



Bernadette College

REGLAMENTO INTERNO
Y DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
-2022-

BERNADETTE COLLEGE



INDICE

Introducción	3
Conceptos relevantes	4
Misión, Visión y Lema	6
Título I	
Derechos y Deberes de la Comunidad	7
Artículos 1- 2- 3 -4 -5	
Título II	
Perfil del Estudiante Bernadettiano	13
Título III	
Regulaciones Técnico – Administrativas	14
Artículos 6 -7- 8- 9	
Título IV	
Plan de Seguridad Escolar. PISE	17
Artículos 10 – 11	
Título V	
Proceso de Admisión	19
Título VI	
Regulación de Becas	23
Título VII	
Presentación personal de los estudiantes	25
Artículos 17 -18 -19	
Título VIII	
Asistencia y Puntualidad	27
Artículos 20 – 21	
Título IX	
Materiales y útiles escolares	30
Título X	
Regulaciones Técnico – Pedagógicas	31
Título XI	
Premios y Reconocimientos	33
Título XII	
Abordaje Disciplinario del Colegio Bernadette	34
Artículos 22- 23- 24- 25	
Título XIII	
Marco Formativo	40
Artículos 26 – 27- 28- 29- 30- 31- 32- 33	
Título XIV	
Debido Proceso / Justo y Racional Procedimiento	46
Artículos 34- 35 – 36	
Título V	
Convivencia escolar	49
Artículos 37 – 38 – 39	
Título VI	
Protocolos	54
Anexo 1 Protocolos internos del Colegio	82
Anexo 2 Plan de Seguridad Escolar / PISE	90



INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno responde a la necesidad de elaborar “principios orientadores” que han de facilitar la interiorización y asimilación de normas, las cuales son entendidas como lineamientos de comportamientos, hábitos y actitudes. Es importante destacar que tanto la elaboración como la actualización, han sido el producto de la participación de los distintos estamentos de nuestra escuela, quienes han podido plasmar sus opiniones en el documento que hoy entregamos.

Por otra parte, tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión y/o discriminación. Por lo tanto, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato y acoso escolar, prevención del abuso sexual y lineamientos para mantener la escolarización de madres y padres adolescentes. En este último tiempo, se incorporan además el Plan de Gestión en Convivencia Escolar, y el Plan de formación Ciudadana.

Se suman a esto de manera complementaria, acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida y competencias parentales, entre otras, teniendo en cuenta la visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

“En términos generales, la CDN establece que los países que han ratificado esta Convención deben asegurar que todos los niños y niñas se beneficien de una serie de medidas especiales de protección y asistencia; tengan acceso a servicios como la educación y la atención de la salud; puedan desarrollar plenamente su personalidad, habilidades y talentos; crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión; y reciban información sobre la manera en que pueden alcanzar sus derechos y participar en el proceso de una forma accesible y activa”. (Unicef, 2017)

Es por esto, que el presente reglamento interno se rige en brindar la integridad de los niños, niñas y adolescentes del Bernadette College, respetándose los principios antes señalados, propiciando un ambiente de resguardo y que sus derechos fundamentales sean respetados a cabalidad.



Bernadette College

A LA COMUNIDAD DEL BERNADETTE COLLEGE:

Uno de los elementos básicos del proceso formativo es la adquisición de buenos hábitos y actitudes valóricas positivas, tanto en el comportamiento de los estudiantes, como en el resto de los integrantes de la comunidad educativa. Esto implica el respeto a sí mismo, a los demás y al medio ambiente que los rodea.

El presente Reglamento Interno, espera ser una herramienta útil que favorezca las buenas relaciones entre todas las personas que forman parte de nuestra escuela: Directivos, profesores, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes, estableciendo reglas de comportamiento muy importantes, para que todos y todas los integrantes de nuestra institución tengamos pautas de acción que nos permitan saber cómo actuar frente a determinadas situaciones como: conflictos, maltrato o acoso escolar, problemas de asistencia o puntualidad, entre otros.

Para eso es importante y necesaria la disciplina, entendida como la capacidad de seguir normas de manera voluntaria para alcanzar un determinado fin, cumpliendo con el rol que cada uno tiene dentro de nuestra institución. En este sentido, es que se requiere el compromiso de todos y todas para lograr una buena convivencia escolar, pues queremos que nuestros niños, niñas y jóvenes se formen como personas libres, solidarias, respetuosas, desarrollando la capacidad amar, reconociendo y entendiendo, las diferentes maneras de ser y de pensar. Y por sobre todo, que existan las condiciones que permitan lograr mejores aprendizajes, promoviendo el desarrollo y formación integral de quienes son educados.

CONCEPTOS RELEVANTES.

DERECHOS HUMANOS	Consagran las garantías fundamentales para todos los seres humanos: el derecho a la vida, el principio de no discriminación y el derecho a la dignidad a través de la protección de la integridad física y mental (protección contra la esclavitud, tortura y malos tratos, etc.).
DERECHOS DEL NIÑO	Son derechos humanos específicamente adaptados pues toman en cuenta la fragilidad y las necesidades propias de la edad de los niños. Consideran sus necesidades de desarrollo. De esta manera, los niños y niñas tienen el Derecho a la Vida y a un desarrollo físico e intelectual apropiado. Además, buscan satisfacer las necesidades esenciales que implican un correcto desarrollo de la infancia tales como el acceso a una alimentación apropiada, el cuidado y la atención necesaria, la educación, etc. toman en cuenta el carácter vulnerable de la niñez y expresan la necesidad de protegerlos.
RESPONSABILIDAD	Podemos determinar que una persona que se caracteriza por su responsabilidad es aquella que tiene la virtud no sólo de tomar una serie de decisiones de manera consciente sino también de asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y de responder de las mismas ante quien corresponda en cada momento.



CONVIVENCIA ESCOLAR	Según el Artículo 16 A. de la Ley 20536, de violencia escolar, Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
COMUNIDAD EDUCATIVA	Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.
DISCRIMINACIÓN	Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.
NO DISCRIMINACIÓN	Significa que todos los niños, sin excepción, deben disfrutar de su derecho a una protección eficaz. Ningún niño debería ser víctima de actos discriminatorios por motivos de raza, color de piel, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, nacionalidad, origen étnico o social, condición económica, discapacidad, etc. La no discriminación no significa tratamiento igual para todos los niños. En realidad, en algunos casos, el tratamiento preferencial o la discriminación positiva podrían ser vistos como necesarios en la restitución del balance entre las oportunidades, los derechos y la protección ofrecida a los niños. Estos métodos se justifican por la necesidad de poner fin a las consecuencias de la discriminación y a las inequidades resultantes.
DIGNIDAD HUMANA	Es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona.
INCLUSIÓN	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, la cultura y las comunidades, reduciendo de esta manera, la exclusión en la educación.
PARTICIPACIÓN	Es la capacidad para expresar decisiones que sean reconocidas por el entorno social y que afecta a la vida propia y/o a la vida de la comunidad en la que uno vive. Es la capacidad para expresar decisiones que sean reconocidas por el entorno social y que afecta a la vida propia y/o a la vida de la comunidad en la que uno vive.
FORMACIÓN CIUDADANA	Es un proceso que forma parte de la socialización de los individuos, cuyo propósito es la educación en valores sociales, como la responsabilidad y la participación, que cooperen en el desarrollo de comportamientos solidarios, basados en una identificación plena con la comunidad y el respeto a la convivencia.



ACOSO ESCOLAR	Artículo 16 B. de la Ley 20536, de violencia escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
ABUSO SEXUAL	Hablamos de abuso sexual cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole (insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, entre otros). Esto implica involucrar al niño o niña en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo ni social.

MISIÓN, VISIÓN Y LEMA DEL BERNADETTE COLLEGE

MISIÓN BERNADETTE COLLEGE	Nuestra Unidad Educativa tiene como misión ofrecer a los niños(as) y jóvenes ADOLECENTES de la comuna de La Florida, la oportunidad de alcanzar el aprendizaje de calidad mediante el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y competencias necesarias para obtener los niveles de logro esperados en un ambiente acogedor y de formación valórica, a través de una gestión educativa eficaz e inclusiva que potencie sistemáticamente el ejercicio de prácticas pedagógicas centradas en el aprendizaje.
VISIÓN BERNADETTE COLLEGE	Aspiramos a ser reconocidos como una institución educativa de calidad donde todos los estudiantes, sin distinción alguna, aprenden de la mano de docentes comprometidos con el proceso de enseñanza-aprendizaje, poseedores de las más altas expectativas y conscientes de su rol formativo.
LEMA BERNADETTE COLLEGE	"Respeto, Autonomía y Excelencia"



Bernadette College

TÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Ley General de Educación (LEGE) establece DERECHOS Y DEBERES para todos los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.370).

ARTÍCULO 1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DE LA EDUCACIÓN.

DERECHOS:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio.
- d. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- e. Autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- f. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g. Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- h. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y de gestión del colegio.
- i. Ser consultados (as) por Dirección sobre los planes de mejoramiento.
- j. No ser discriminado (a) arbitrariamente.
- k. Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- l. Acceder oportunamente a la información institucional.
- m. Libertad de opinión y de expresión.
- n. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- o. Un debido proceso.
- p. Descanso, al disfrute del tiempo libre.
- q. Vivir en un medio libre de contaminación.
- r. Protección de la salud.

DEBERES:

- a. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- c. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- d. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- e. Orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda.
- f. Actualizar constantemente sus conocimientos.
- g. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- h. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- i. Respetar los horarios de su jornada laboral.



Bernadette College

- j. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- k. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio.
- l. Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el colegio (CPP, Art. 175)

ARTÍCULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

DERECHOS:

- a. Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos (as).
- b. Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos.
- c. Ser informado sobre el funcionamiento del colegio.
- d. Ser escuchado por las autoridades del colegio.
- e. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- f. Libertad de pensamiento, de conciencia y religión.
- g. Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- h. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- i. Acceder oportunamente a la información institucional.
- j. Libertad de opinión y de expresión.
- k. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- l. No ser discriminado arbitrariamente.
- m. Apelar sobre las medidas o sanciones disciplinarias que, eventualmente, se apliquen al alumno(a).
- n. Presentar por escrito en el libro de reclamos ubicado en Secretaría, cualquier sugerencia, inquietudes, reclamos y/o felicitaciones del funcionamiento del Establecimiento o del personal no docente.
- o. Formular quejas o denuncias contra un profesor, según el Artículo 17 del Estatuto Docente, por escrito, a nombre del Director y entregadas en Inspectoría General.
- p. Recibir documentos, académicos o de comportamiento sin restricción.
- q. Solicitar entrevista y ser atendido (según disponibilidad de horas) por el profesor jefe, dirección, profesor del subsector u otro personal administrativo.
- r. Solicitar informes encomendados por especialistas externos.
- s. A ser informado una vez al año sobre el valor de la escolaridad del próximo año.

DEBERES:

- a. Educar a sus hijos, hijas (LGE, Ley Inclusión)
- b. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el colegio.
- c. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su estudiante.
- d. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
- e. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.



Bernadette College

- f. Asistir a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realicen profesores, orientador, inspectora general, encargada de convivencia escolar, integrante del equipo directivo – técnico del liceo.
- g. Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo (a).
- h. Justificar las inasistencias de su pupilo (a).
- i. Informar al colegio sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo (a) por escrito.
- j. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento Interno de Convivencia escolar del colegio.
- k. Responder económicamente por los daños que ocasionen su pupilo (a) en el colegio.
- l. Informar personalmente al colegio, inmediatamente en caso de cambio de domicilio o número telefónico.
- m. Respetar los Derechos del niño, niña y adolescente apoyando el proceso educativo de sus hijos(as).
- n. Velar porque su pupilo comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Colegio, especialmente lo consignado en este Manual de Convivencia.
- o. Comunicar a Inspectoría General el nombre de la persona mayor de edad, que diariamente retirará a su pupilo del Establecimiento. Si en alguna oportunidad debiera ser retirado por otra persona, debe comunicarlo por escrito a Inspectoría General. En caso que éste deba retirarse antes del término de la jornada, su apoderado lo hará personalmente
- p. Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio.
- q. Revisar diariamente la Agenda Escolar.
- r. Respetar la tabla de reuniones de apoderados, para los casos particulares, solicitar entrevistas personales con el/la profesor/a jefe.
- s. Todo Apoderado que tenga que ausentarse de la ciudad o del país, por un período de tiempo prolongado, deberá nombrar a una persona que lo reemplace, registrando por escrito en el Colegio su nombre completo, número de RUT, dirección, números de teléfono, correo electrónico y firma.
- t. En lo relativo a la derivación a profesionales externos, los apoderados deberán considerar la sugerencias del establecimiento y velar por el estado de salud integral de su pupilo. Además, el apoderado deberá facilitar la coordinación entre el establecimiento y el servicio respectivo.
- u. Según el Artículo 17 del Estatuto Docente las quejas o denuncias contra un Profesor o Profesora

ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS (LAS) ESTUDIANTES

DERECHO:

- a. Una educación integral, inclusiva y de calidad.
- b. Que se respete su integridad física y moral.
- c. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.



Bernadette College

- d. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- e. No ser discriminado (a) arbitrariamente.
- f. Utilizar la infraestructura y materiales del colegio para fines pedagógicos.
- g. Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; así como su intimidad.
- h. Libertad de reunión y asociación autónoma.
- i. Elegir representantes y ser elegido (a) como representantes de sus pares.
- j. Acceder oportunamente a la información institucional.
- k. Libertad de opinión y de expresión.
- l. Presentar peticiones a la autoridad y denuncia irregularidades.
- m. Un debido proceso.
- n. El descanso, al disfrute del tiempo libre.
- o. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
- p. que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- q. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- r. La protección de la salud.
- s. Ser beneficiario (a) del seguro de accidentes escolares.
- t. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- u. Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.
- v. Repetir curso en el mismo colegio a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media.
- w. Continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas si está embarazada o es madre.
- x. Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- y. A postular al Fondo de Becas (15%) que entrega el Colegio. Respecto a alumnos en riesgo social (vulnerables) o problemas socioeconómicos y demás becas que otorgue el sistema educacional.
- z. A recibir una distinción anual por excelencia académica, según corresponda, y del perfil del estudiante, desde 1er año Básico hasta 4to año Medio.
- aa. A tener registros positivos en su hoja de vida, cuando sus acciones o conductas lo ameriten.

DEBER:

- a. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- b. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e. Informar a su apoderado (a) sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- g. Cuidar la infraestructura del colegio.
- h. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.



Bernadette College

- i. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j. Conocer y respetar el Proyecto educativo y Manual de Convivencia Escolar.
- k. Mantener en perfectas condiciones de limpieza y conservación su Agenda Escolar, así también como todos sus útiles y materiales de estudios.
- l. Rendir oportunamente todas las evaluaciones calendarizadas.
- m. El alumno(a) debe abstenerse de traer al establecimiento elementos que no le sean solicitados por el personal del colegio, tales como, cámaras digitales, celulares, MP4, MP3, Ipoos, tablets, consolas portátiles u otros Artículo tecnológico. En caso de utilizar estos elementos en el colegio, éstos serán retirados y entregados al apoderado por Inspectoría General, los días viernes de 16:00 a 18:00 hrs.
- n. Evitar portar joyas de valor ni sumas de dinero que puedan ser objeto de robos.

ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del colegio.
- b. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- c. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- d. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e. No ser discriminado arbitrariamente.
- f. Libertad de conciencia, pensamiento y religión.
- g. Acceder oportunamente a la información institucional.
- h. Libertad de opinión y expresión.
- i. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- j. Un debido proceso
- k. El descanso, disfrute del tiempo libre.
- l. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- m. La protección de salud.
- n. Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

DEBER:

- a. Liderar el colegio a su cargo.
- b. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del colegio.
- d. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico.
- e. Organizar y supervisar los trabajos docentes y asistentes de la educación.
- f. Gestionara administrativamente el colegio.
- g. Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del colegio y progresos de sus educandos.
- h. Desarrollarse profesionalmente.
- i. Promover entre los docentes el desarrollo profesional.
- j. Realizar supervisión pedagógica en el aula.



Bernadette College

- k. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- l. Debe informar y denunciar a la autoridad competente delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el colegio (CPP, Art.175)
- m. Conocer y respetar el proyecto educativo y reglamento interno de convivencia escolar del colegio.

ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física y moral.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- e. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del colegio.
- f. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio laboral.
- g. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio.
- h. No ser discriminado arbitrariamente.
- i. Libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- j. Acceder oportunamente a información del colegio.
- k. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- l. Un debido proceso.
- m. El descanso, al disfrute del tiempo libre.
- n. Vivir en un ambiente libre de contaminación.
- o. La protección de salud.

DEBER:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c. Respetar las normas del colegio.
- d. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Debe conocer y respetar el proyecto educativo y reglamento interno de convivencia escolar del colegio.



TÍTULO II PERFIL DE ALUMNO (A) BERNADETTIANO

RESPECTO	<ul style="list-style-type: none">▪ Mostrar una actitud cortés y deferente hacia sus compañeros, personal docente administrativo y de servicios.▪ Respetar y valorar el trabajo de los profesores, compañeros, administrativos y personal de servicio.▪ Expresarse en forma respetuosa y adecuada, absteniéndose de utilizar vocabulario, gestos o expresiones que atenten contra el respeto.▪ Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro del Colegio.▪ Ser tolerante con la diversidad y pluralidad de las personas que componen la comunidad del Colegio.▪ Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos y/o momentos de celebración.
AUTONOMÍA	<p><i>Un estudiante autónomo es aquel que es capaz de realizar por sí mismo aquellas tareas y actividades propias de los niños de su edad y de su entorno socio cultural.</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ser capaz de valerse por si mismo.▪ Capaz de establecer relaciones afectivas sólidas y duraderas.▪ Capaz de luchar contra las dificultades y de adaptarse a las distintas situaciones de la vida.▪ Responsable de sus propios actos, capaz de tomar sus propias decisiones.▪ Sabe desenvolverse por uno mismo y vivir en medio del mundo con eficacia y productividad.
EXCELENCIA	<ul style="list-style-type: none">▪ Saber que los estudiantes de excelencia no nacen, se construyen día con día, con inversión de tiempo, esfuerzo y dedicación.▪ Reconocer que la excelencia académica se manifiesta en la curiosidad, la disciplina y el compromiso.▪ Ser propositivos y responsables de sus propios aprendizajes.▪ Mantener viva la motivación por ser siempre mejores.▪ Buscar un desempeño orientado hacia lo mejor.▪ Tener metas específicas y realistas.



TÍTULO III **REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 6. SOBRE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.

a) Derechos:

1. Recibir de parte de los trabajadores el servicio prestado de forma proba y oportuna.
2. Modificar la dirección, horario y funciones de los trabajadores en acuerdo con la legislación vigente.
3. Recibir un comportamiento leal por parte de los trabajadores.
4. Recibir el pago oportuno por parte de los padres por el servicio prestado.
5. Derecho a estar informado de situaciones o decisiones que nos atañan y que tengan relación con el establecimiento y su quehacer.

b) Deberes:

1. El Colegio tiene el compromiso de cautelar la coherencia interna entre visión y misión del Proyecto Educativo y el estilo de convivencia escolar.
2. El Colegio se compromete a impartir para el año académico que corresponda, las asignaturas del plan de estudio según el Currículo de acuerdo a la normativa ministerial vigente.
3. El Colegio dispondrá de un Currículo extra-programático, diseñado para cada año lectivo, el que se desarrollará mediante la realización de talleres.
4. El Colegio dispondrá de las condiciones necesarias y suficientes, para asegurar la integridad física y moral de todos los actores educativos; así como la infraestructura, equipamiento, cuerpo docente y auxiliar, para el óptimo funcionamiento de las labores formativas y académicas.
5. El Colegio velará por la correcta presentación personal de los estudiantes, lo que además implica la exigencia del uso del uniforme escolar y buzo deportivo reglamentario. Todo cambio o modificación de estas prendas institucionales, se avisará con anticipación al consejo escolar y el cambio será gradual, de acuerdo con la magnitud y valor económico del cambio.
6. El Colegio mantendrá operativo el Plan de Seguridad Integral Escolar (PISE), de acuerdo a la normativa emanada de los organismos competentes.
7. El Colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:
 - a) Respetar al personal del establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de docente.
 - b) Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
 - c) En caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará la Sala Cuna convenida por el Sostenedor, sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones.



Bernadette College

- d) Dar a cada miembro (personal) la ocupación efectiva de las labores convenidas, a menos que de común acuerdo se estipulen otras labores.
- e) Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- f) Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- g) Recibir los reclamos que formula el personal.
- h) Informar y hacer cumplir las normas Técnico-Pedagógicas emanadas del MINEDUC.
- i) Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el MINEDUC a través de la SIE y Agencia de la Calidad.
- j) Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.

ARTÍCULO 7. DEL PERSONAL DEL BERNADETTECOLLEGE

Los integrantes del personal del colegio, deben ejercer la función para la cual han sido contratados, de forma idónea y responsable, procurando respetar tanto las normas del establecimiento, como los derechos de los estudiantes, teniendo un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Específicamente, los profesionales de la educación deberán orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos en las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

- a) Por tanto, el personal del Bernadette College, está obligado a respetar y cumplir especialmente, las siguientes normas:
 - 1. Realizar el trabajo convenido, a fin de que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
 - 2. Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del MINEDUC y del establecimiento, según corresponda.
 - 3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento y la comuna.
 - 4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento educacional, esto es el Bernadette College.
 - 5. Dar aviso oportuno a la Dirección y a su superior de su ausencia por causa justificada.
 - 6. Respetar los horarios de entrada y salida según se fijaron en el contrato.
 - 7. Respetar los horarios y timbrar convenientemente y en forma personal la tarjeta de ingreso y salida, según horario establecido en el contrato de trabajo.
 - 8. Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal y en el caso que corresponda, el delantal apropiado.



Bernadette College

9. Mantener en todo momento, trato cordial y amable con los estudiantes, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Mantener en todo momento, relaciones jerárquicas deferentes con jefaturas, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.
11. Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
12. Comunicar con 48 horas de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser anotado en el contrato de trabajo, especialmente cambio de domicilio y teléfono particular.
13. Promover un clima de trabajo positivo, siendo considerado una falta grave causar alteraciones en el clima que impidan el desarrollo de las actividades de alguna manera, tanto actividades curriculares, como actividades extraprogramáticas.

ARTÍCULO 8. DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

La matrícula en el Colegio, es un acto voluntario que, una vez realizado, significa para los Padres, Apoderados y Alumnos, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, funcionamiento y organización del Colegio.

La firma de los Padres y Apoderados, registrada en la solicitud de matrícula de sus pupilos, implica un compromiso contractual con el Colegio, y, por lo tanto, la aceptación, conocimiento y acatamiento del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).

Los Padres y Apoderados, como cooperadores de la función educadora que desarrolla el Colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo.

ARTÍCULO 9. CONDUCTO REGULAR DEL COLEGIO.

El conducto regular del colegio, guarda directa relación con la cercanía establecida con nuestros padres, madres y apoderados. Se canaliza a través de dos áreas de trabajo, a saber: los temas académicos y curriculares, los disciplinarios y cumplimiento del reglamento interno y de convivencia escolar y la administrativa-financiera.

▪ ACADÉMICA-CURRICULAR

1° Profesor Jefe

2° Profesor de Asignatura

3° Jefa de UTP

4° Directora Académica



Bernadette College

▪ **DISCIPLINARIOS Y CUMPLIMIENTO DEL RICE**

- 1° Inspector General
- 2° Docentes involucrados
- 3° Equipo Psicosocial
- 4° Equipo de Convivencia escolar

▪ **ADMINISTRATIVOS – FINANCIEROS**

- 1° Secretaría General
- 2° Departamento Administración
- 3° Sostenedor

TÍTULO IV
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (ANEXO 2)

ARTÍCULO 10. NORMAS MÍNIMAS DE LA SEGURIDAD PARA EL PERSONAL.

1. Se debe bajar y subir escaleras tomándose del pasamano y con las manos libres de objetos que impidan una buena visual, tampoco podrán bajar y subir las escaleras en forma apresurada y/o distraída.
2. No se debe manipular tubos fluorescentes, enchufes, interruptores, se debe dar aviso a mantención en caso de encontrarse éstos en mal estado.
3. Instruir a los estudiantes sobre la prohibición absoluta de la manipulación de lo que se indica en el punto N°2.
4. Es responsabilidad del maestro de mantención y/o auxiliares de servicios menores, asignar la instalación de cortinas, diarios murales, traslado de muebles u otros objetos de su sala u oficina.
5. No transitar por lugares del establecimiento demarcado como peligroso.
6. No utilizar líquidos tóxicos para borrar la pizarra, limpiar equipos de computación u otros.
7. Todos los docentes y administrativos deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
8. Presentarse al establecimiento en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo/a, deberá comunicarlo a su superior.
9. Participar en cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Operación Cooper u otros.
10. Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su jefe superior, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un estudiante.
11. No solicitar o permitir el uso de elementos que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes, como cuchillos cartoneros, pegamentos o pinturas con solventes tóxicos, etc.
12. Supervisar a los estudiantes, permanentemente, para evitar accidentes que puedan dañar su integridad física.



Bernadette College

13. Hacer las observaciones pertinentes en caso que un estudiante realice acciones peligrosas a través de juegos, bromas o actos, aunque éste no sea del curso o ciclo en que se desempeña.
14. Los docentes y administrativos deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgo de caída.
15. No permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia, lugares que deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
16. Deben respetar la delimitación de pasillos y zonas de tránsito, manteniéndolas libre de obstáculos.
17. Cuando se detecte una condición insegura que pueda ser causa de caídas u otro accidente, debe comunicarlo a la Dirección con el objeto que se corrija.

ARTÍCULO 11. MANTENCIÓN Y USO ADECUADO DE DEPENDENCIAS Y RECURSOS.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben velar por mantener un medio ambiente ordenado y limpio, como también hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos disponibles.

Los bienes materiales que posee el establecimiento en todas sus dependencias y espacio están al servicio de todos, por lo que se solicita responsabilidad de toda la comunidad para propiciar, favorecer y mantener el aseo y cuidado de salas, dependencias y recursos del colegio.

Los estudiantes son responsables de iniciar y terminar cada hora de clases con su sala limpia y mobiliario en su lugar para que la clase siguiente se inicie con normalidad. De esta manera, se establece que:

1. Los estudiantes procurarán mantener limpio todo el recinto del colegio: no deben botar basura, desperdicios, restos de comida, etc. en pasillos, patios, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
2. Los estudiantes deberán cuidar los bienes materiales del colegio como libros, equipos y materiales audiovisuales, mobiliario, muros, baños, etc. pues su buen estado va en beneficio de todos.
3. Deben hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clases y de las dependencias del colegio.
4. Deben usar adecuadamente el mobiliario, materiales y dependencias del colegio.
5. Deben mantener sus casilleros limpios y ordenados, no podrán dejar materiales u objetos fuera de éste.
6. En los casilleros sólo se podrán guardar útiles escolares y/o implementos de Ed. Física.
7. Al finalizar el año escolar cada estudiante deberá dejar sus casilleros vacíos.



Bernadette College

TÍTULO V PROCESO DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar, es uno de los pilares de la Ley de Inclusión (SAE). Su principal objetivo es garantizar el fin de la selección en la admisión a todos los establecimientos subvencionados por el Estado, a través de un proceso centralizado, transparente y democrático, que sea confiable para los apoderados y que, además, les ayude a optimizar de mejor manera su tiempo

Para postular a nuestro colegio debe ingresar al sitio www.sistemadeadmisionescolar.cl y seguir los pasos y plazos que se indican.

TÍTULO VI REGULACIÓN DE BECAS

A partir del año 2022 cambió la modalidad de financiamiento en nuestro establecimiento, de subvención compartida a gratuidad. Por lo tanto, nuestro colegio no entregará becas relacionadas con esta área.

TÍTULO VII PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 17. DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

El Bernadette College considera que una correcta presentación personal constituye un **valor formativo** que refleja el respeto del estudiante por su persona y la institución a la cual pertenece. El uso del uniforme escolar institucional favorece la equidad, evita la discriminación y genera una convivencia armónica entre los estudiantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 18. UNIFORME.

El alumno/a del Bernadette College, debe caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar.

El uso del uniforme escolar es obligatorio. Todos los alumnos del colegio de prebásica a cuarto medio, deben asistir a clases, correctamente uniformados.



Bernadette College

A. UNIFORME ESCOLAR INSTITUCIONAL

El uniforme escolar institucional, a partir del año 2022, corresponderá al Buzo Institucional. Este debe ser usado desde prebásica hasta cuarto medio.

Uniforme Institucional	Descripción
Polera	Azul marino, cuello gris con línea celeste y dos botones en el cuello. Debe incluir la insignia en el lado izquierdo superior.
Pantalón del buzo	Azul marino, corte recto, línea celeste a ambos costados, con la palabra "BERNADETTE" en sentido vertical a la altura del bolsillo izquierdo.
Polerón del buzo	Polerón azul marino con cortes celestes laterales, insignia del colegio en el lado izquierdo superior.
Polerón de Invierno	Polerón de algodón o de polar azul marino con logo en el lado izquierdo inferior.
Parka	Azul marino.
Zapatillas	Deportivas





Bernadette College





Bernadette College





Bernadette College





B) UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Uniforme Institucional	Descripción
Polera	Celeste con mangas azul marino y cuello redondo azul marino. Con logo azul marino en el lado superior izquierdo.
Pantalón del buzo	Azul marino, corte recto, línea celeste a ambos costados, con la palabra “BERNADETTE” en sentido vertical a la altura del bolsillo izquierdo.
Polerón del buzo	Polerón azul marino con cortes celestes laterales, insignia del colegio en el lado izquierdo superior.
Pantalón o calzas deportivas.	Pantalón buzo azul marino a la rodilla, con logo celeste a la altura del bolsillo izquierdo o calza azul marino hasta la rodilla.
Calcetas	Deportivas.
Zapatillas	Deportivas

Por razones higiénicas, los alumnos(as) deben portar una polera de recambio, la cual tendrá las mismas características de la anterior.



Bernadette College

El año 2022 será un año de transición, es decir, los estudiantes que aún tienen el uniforme anterior lo podrán utilizar. Sin embargo, a partir del 2023, el uso del buzo institucional será obligatorio como uniforme escolar.

ARTÍCULO 19. PRESENTACIÓN PERSONAL.

1.- Uso del uniforme institucional “BERNADETTE COLLEGE”.

- El uniforme se debe usar correctamente, las prendas no deben estar rotas, descuidadas ni puestas al revés.
- El pantalón del buzo se usa a la cintura.

2.- Aseo Personal:

Uñas cortas, sin pintura y sin maquillaje facial. Los alumnos deben asistir afeitados.

3.- Cabello:

- Las niñas, de pelo corto o largo, deben mantener su rostro descubierto.
- Los niños, con pelo corto y rostro descubierto.
 - En ambos casos se excluye totalmente en el cabello:
 - ✓ Uso de tinturas de tonalidades no naturales.
 - ✓ Llevar cortes o peinados de fantasía.
 - ✓ Llevar adornos llamativos en contextos formales.

4.- De los accesorios; por seguridad, quedan excluidos:

- El uso de aros largos.
- Uso de expansiones y piercing en cualquier lugar visible del cuerpo.
- El uso de pulseras, anillos, cadenas, muñequeras u otro accesorio ajeno al uniforme escolar.

TÍTULO VIII ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia regular de los estudiantes a clases y las distintas actividades realizadas por el establecimiento, es de sumo valor formativo y constituye el pilar fundamental del aprendizaje, es por ello que el presente manual busca rescatar su valor.

- a) El estudiante que se incorpora a clases, debe permanecer en ellas durante toda la jornada escolar. Sólo en caso de emergencia, puede ser retirado por su apoderado, quién debe firmar el retiro indicando los motivos.
- b) De igual modo, el estudiante debe asistir a todas las actividades en las cuales represente al Colegio y para lo cual se ha comprometido.



- c) También deberá asistir obligatoriamente cuando esté comprometido en actividades que se organizan en su beneficio directo, por ejemplo, el reforzamiento, ensayos de PSU u otros.
- d) Para ser promovidos/as los/las estudiantes deberán asistir, a lo menos 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- e) Frente a casos especiales (menos del 85%) la Dirección determinará de acuerdo al decreto de promoción, dicha resolución.

ARTÍCULO 20. DE LA INASISTENCIA.

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de la Agenda Escolar y Certificado médico si corresponde, al momento de la reincorporación del estudiante a clases.

- a) Aun cuando el Colegio no considera los viajes como razón justificada para que un estudiante se ausente de clases, los Apoderados que deban viajar junto con sus hijos, se dirigirán por escrito a la Dirección del Colegio exponiendo la situación y comprometiéndose, por escrito, en la actualización de materias, trabajos y evaluaciones, si correspondiera.
- b) El estudiante que falte con o sin justificación a evaluaciones programadas, deberá registrarse por el Reglamento de Evaluación.
- c) Los estudiantes que, encontrándose en el recinto escolar, no ingresen a clases, sin motivo justificado deberán concurrir con su Apoderado al día siguiente y serán merecedores de una observación negativa de carácter grave.
- d) Según se establece en el Reglamento de Evaluación, las inasistencias de los alumnos que exceden el 15% anual, es causal de repitencia.
- e) Los certificados médicos no anulan la inasistencia, sólo la justifican.

ARTÍCULO 21. DE LA PUNTUALIDAD

La puntualidad desarrolla el sentido de la responsabilidad y respeto por el tiempo de los demás, por lo que los estudiantes deberán estar en su sala de clases a la hora indicada como inicio de cada jornada.

- 1. Se sugiere al estudiante llegar al colegio a las 07:55 hrs. El ingreso posterior a las 08:00 hrs. será considerado atraso.

- a) Horario establecido:

Lunes a Jueves		Viernes	
1°	08.00 a 08.45 hrs	1°	08.00 a 08.45 hrs
2°	08.45 a 09.30 hrs.	2°	08.45 a 09.30 hrs.
Recreo	09.30 a 09.50 hrs.	Recreo	09.30 a 09.50 hrs.



3°	09.50 a 10.35 hrs.	3°	09.50 a 10.35 hrs
4°	10.35 a 11.20 hrs.	4°	10.35 a 11.20 hrs.
Recreo	11.20 a 11.40 hrs	Recreo	11.20 a 11.40 hrs
5°	11.40 a 12.25 hrs.	5°	11.40 a 12.25 hrs.
6°	12.25 a 13.10 hrs.	6°	12.25 a 13.10 hrs.
Colación	13.10 a 13.55 hrs.	Colación	13.10 a 13.55 hrs
7°	13.55 a 14.40 hrs.		
8°	14.40 a 15.25 hrs.		
Recreo	15.25 a 15.35 hrs.		
9°	15.35 a 16.20 hrs.		
10°	16.20 a 17.05 hrs.		

2. Los estudiantes que lleguen atrasados, serán registrados por inspectoría. En caso de reiterarse el atraso, las medidas son las siguientes:

a) Para los estudiantes de Primero a Sexto Básico:

- Que completen tres atrasos en el trimestre, obtendrán un registro en su hoja de vida y notificación al Apoderado por escrito.
- Que acumulen seis atrasos en el trimestre, obtendrán anotación negativa en su hoja de vida y deberán presentarse con el apoderado para firmar compromiso.
- Que acumulen nueve atrasos en el trimestre, sus Apoderados serán citados por Inspectoría para entrevista con director por no cumplir con compromiso.
- Que acumulen doce atrasos en el trimestre, sus Apoderados serán citados por Inspectoría General para evaluar cambio de apoderado por no adherencia al PEI. Sanción que será evaluada por Consejo de Profesores.

b) Para los alumnos(as) de Séptimo a Cuarto Medio:

- Que completen tres atrasos en el trimestre, obtendrán un registro en su hoja de vida y notificación al Apoderado por escrito.
- Que acumulen seis atrasos en el trimestre, obtendrán anotación negativa en su hoja de vida y deberán presentarse con el apoderado para firmar compromiso.
- Que acumulen nueve atrasos en el trimestre, sus Apoderados serán citados por Inspectoría para entrevista con director por no cumplir con compromiso.
- Que acumulen doce atrasos en el trimestre, sus Apoderados serán citados por Inspectoría General para evaluar cambio de apoderado por no adherencia al PEI. Sanción que será evaluada por Consejo de Profesores.

El atraso al iniciar la jornada escolar provoca interrupciones permanentes en el aula, perjudicando el desarrollo de la clase, por ello, todo alumno(a) atrasado deberá esperar en acceso hasta el primer cambio de hora (8:45 Hrs.) para ingresar a la sala. Se aplica esta misma norma en caso de tener evaluaciones.



3.- Ingreso y Retiro

1. Ingreso:

- a) El alumno debe ingresar al Establecimiento inmediatamente a la hora de llegada, no debiendo permanecer en la calle.
- b) Al momento de ingresar, éste no puede volver a salir por ningún motivo.

2. Retiro:

- a) Todo alumno que necesite retirarse del Establecimiento, antes del término de la jornada, podrá hacerlo bajo causas debidamente justificadas y sólo con la presencia del apoderado, quien deberá registrar sus datos y su firma en Inspectoría.

TÍTULO IX MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES

MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES

- a) Los estudiantes deben presentarse con sus materiales debidamente marcados.
- b) No deberán portar objetos de valor, ya que el colegio no se hace responsable por pérdida.
- c) Los textos que el colegio entrega deben mantenerse forrados y en perfecto estado.
- d) El daño ocasionado a bienes de los compañeros deberá ser informado al apoderado el cual debe responder por dicha acción.
- e) Al término de la jornada, cada estudiante deberá abandonar el recinto escolar cuidando de no dejar olvidado sus efectos personales, el Colegio no se hará responsable, aunque velará por entregar los útiles o materiales encontrados a quienes lo reclamen.
- f) Siendo la responsabilidad uno de los valores que promueve el colegio, no se recibirán en, Inspectoría, Secretaría y en ninguna dependencia del colegio, trabajos, libros, materiales, etc.



TÍTULO X REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

1.- NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Por salida pedagógica, se entiende la salida programada de cursos o grupos de estudiantes, fuera del colegio con la finalidad de profundizar objetivos académicos, de formación y orientación vocacional de los estudiantes.

Estas visitas corresponden a salidas por un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés tales como: Museos, centros culturales o de investigación, universidades, teatro, entre otros. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases, para efectos de subvención escolar deben figurar como “cambio de actividad” y deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente.

Debe obedecer a una programación con claros objetivos pedagógicos, formativos y cronogramas explícitos de las actividades a desarrollar.

Esta programación deberá ser presentada por el profesor responsable a la Subdirección del Establecimiento que corresponda, con la debida anticipación, para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas. Se debe contar con el tiempo necesario para la tramitación de la autorización respectiva de la Dirección Provincial de Educación.

El profesor a cargo deberá:

- a. Informarse del lugar a visitar.
- b. Entregar instrucciones de seguridad de manera clara.
- c. Monitorear atentamente el desarrollo de la actividad.
- d. Dar cuenta de cualquier situación que se presente.
- e. Registrar lista de estudiantes con sus respectivos números de emergencia.
- f. Contar con un plan “B” en caso de no cumplirse con los objetivos de la salida.
- g. Conocer protocolo de emergencia y/o accidentes.
- h. Cerciorarse de la seguridad del transporte.
- i. Evaluar y retroalimentar a sus estudiantes.

Los estudiantes deberán:

- a. Estar en conocimiento de la fecha y lugar de la salida.
- b. Entregar a su apoderado la comunicación para que tome conocimiento y firme la autorización.
- c. Entregar la autorización firmada y el dinero al encargado(a).
- d. Acatar las instrucciones dadas por el profesor(a).
- e. Los estudiantes deberán asistir con el uniforme señalado por el profesor (buzo o uniforme completo).



Los apoderados deberán:

- a. Firmar comunicación respectiva.
- b. Informar acerca de situaciones especiales por las que atraviesa su hijo(a), por ejemplo: enfermedades, necesidades especiales que tenga su hijo(a) u otros.
- c. Retirar, en caso de ser pertinente, puntualmente a su hijo(a) al término de la actividad.
- d. Participar, cuando así se requiera como apoyo a la salida pedagógica.
- e. Mantener una actitud de respeto, autocuidado, cuidado de los compañeros y del lugar a visitar.

2.- DURANTE LA SALIDA

- a. Mantener el orden en el trayecto y en el lugar de la visita.
- b. Seguir instrucciones del docente a cargo o de los encargados.
- c. Ante situaciones inadecuadas es deber del estudiante informar al docente, ejemplos de situaciones inadecuadas:
 - o El estudiante se sale del grupo.
 - o Si un extraño se acerca a hacerle preguntas o invitaciones.
 - o Si algún compañeros se siente mal.
 - o Si algún estudiante molesta al resto.
- d. Mantener el respeto hacia pares y adultos.
- e. Respetar la limpieza y orden del medio de transporte y los lugares que visiten.
- f. No llevar accesorios de valor, tales como: Celulares, MP3, MP4 u otros dispositivos.
- g. Cuidar permanentemente sus efectos personales:
 - o Mochila
 - o Prendas del uniforme.



TÍTULO XI PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

El Bernadette College reconoce que el refuerzo positivo en sus estudiantes es una poderosa herramienta motivacional y actitudinal en el plano académico y disciplinario, para ello se entregarán las siguientes distinciones:

PREMIO	DESCRIPCIÓN	CICLO ACADÉMICO
ALUMNO(A) BERNADETTIANO(A)	Es el estudiante que representa el perfil del estudiante Bernadettiano	1° básico a 4° medio
EXCELENCIA ACADÉMICA	Lo reciben todos los estudiantes que obtengan entre el primer y tercer lugar de rendimiento académico de su curso	1° básico a 4° medio
PREMIO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Alumno elegido por sus compañeros de curso y profesor jefe por su actitud conciliadora y de respeto hacia sus compañeros.	1° básico a 3° medio
MAESTRA CASILDA MONTERO	Lo recibe el estudiante que obtiene el mejor NEM (promedio de enseñanza media)	4° medio
ALUMNO(A) DESTACADO	Lo recibe el estudiante o los estudiantes más destacados durante su vida escolar.	4° medio



Bernadette College

TÍTULO XII ABORDAJE DISCIPLINARIO DEL COLEGIO

Los miembros de la Comunidad Educativa deben velar y cooperar para mantener una buena convivencia escolar, que consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, y supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Es para propender al mantenimiento de una buena convivencia escolar, que los estudiantes y demás actores de la comunidad educativa, mantendrán una buena conducta en todo momento, posibilitando el avance académico de los estudiantes.

La buena conducta es importante, pues refuerza la adquisición de buenos hábitos de vida, trabajo y desarrollo de una vida en comunidad bajo normas de respeto a las personas. Tanto las salidas y actividades fuera del establecimiento, como las actividades realizadas dentro del colegio, pero fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el colegio.

ARTÍCULO 22. LAS FALTAS

El Reglamento protege la convivencia en la comunidad y promueve valores entregando un marco para el surgimiento de un clima adecuado para que el colegio cumpla con su función, por lo tanto, quien falte a un aspecto del reglamento, atenta contra los derechos de los demás y se hace merecedor/a de una medida. **Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas.**

A.- FALTAS LEVES

Son consideradas faltas leves aquellas que sin alterar el clima general de armonía y respeto, no impliquen daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, son acciones que transgreden las normas y no responden a los valores que se desean fomentar.



Faltas Leves	<ol style="list-style-type: none">1. No trabaja en clases, no atender instrucciones, no traer materiales sin ninguna justificación por parte del apoderado.2. Uso de teléfono celular u otro dispositivo electrónico en contexto de clases, no solicitado por el docente.3. Presentación personal no acorde con lo estipulado en el artículo 16 del RICE.4. Presentación con uniforme incompleto institucional y/o deportivo. Revisar el artículo 17 del RICE.5. Entorpecimiento de las clases (conversar, emitir sonidos, lanzar papeles u otros objetos, entre otras que alteren la continuidad del proceso lectivo).6. Consumir alimentos durante el desarrollo de la clase.7. Asistir a clases sin sus trabajos, tareas o materiales que requieran las asignaturas.8. No portar su Agenda Escolar.9. Tirar papeles, basuras, ensuciar su entorno o dejar mobiliario desordenado.10. No asistir a citaciones de actividades del Colegio en las cuales haya comprometido su participación.11. Correr sin control en los pasillos y escaleras por riesgo de caídas u ocasionar accidentes.12. Sentarse o deslizarse en pasillos, sentarse, balancearse o deslizarse en barandas divisorias y de protección.13. No mantener el respeto en actos cívicos.14. Atrasarse al ingresar a clases y dirigirse a otros lugares del colegio, sin autorización del adulto a cargo.15. Molestar a sus compañeros en el recreo y salas de clases.16. Tener manifestaciones afectivas efusivas o de clara connotación sexual, a fin de resguardar las diferentes sensibilidades de los miembros de la comunidad educativa.17. Comercializar (productos legales) dentro del colegio sin autorización.18. Desacato expreso del alumno ante disposiciones dadas por cualquier funcionario, que guarden estrecha relación con la normativa educacional vigente y con el presente RICE.
---------------------	--



B.- FALTAS GRAVES: Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

Faltas Graves	<ol style="list-style-type: none">1. Abrir e ingresar a lugares que están expresamente cerrados.2. Realizar cimarra interna.3. Poner y/o expresar sobrenombres ofensivos a la dignidad de las personas.4. Interrumpir en forma intencionada la clase con burlas, desórdenes, gestos, etc.5. Faltar a la verdad en el trabajo escolar (copiar tareas, copiar en pruebas, utilizar ayuda memoria y presentar trabajos ajenos como propios u otras conductas similares).6. Suplantación del apoderado.7. Alteración de documentos, falsificación de firma, notas u otros.8. Daño intencional a bienes del colegio y/o de compañeros; (infraestructura, materiales didácticos, mobiliario, equipos, rayar muros, etc).9. Agraviar o ridiculizar a algún miembro de la comunidad escolar, a través de redes sociales afectando la dignidad de las personas.10. Fumar dentro del colegio o en los alrededores según dicta la ley.11. Utilizar celular u otro medio tecnológico para grabar, fotografiar o filmar dentro del colegio, sin la expresa autorización del profesor o autoridad a cargo.12. Utilizar de manera frecuente lenguaje soez y/o garabatos como forma de expresión verbal y no verbal (gestuales).13. Uso frecuente de lenguaje verbal y gestual agresivo y/o denigrante hacia compañeros y comunidad escolar en general.14. Falta de respeto oral y/o escrito a; cuerpo docente directivo, cuerpo docente, alumnos, personal administrativo y/o auxiliar.15. Organizar, promover y/o incurrir en maltratos a un compañero o compañera en forma verbal, física y/o psicológica, de manera presencial o por RR.SS.16. Organizar, promover y/o incurrir en maltratos a cualquier otro miembro de la comunidad escolar en forma verbal, física y/o psicológica, de manera presencial o por RR.SS.17. Ejercer conductas intimidatorias y/o amenazantes hacia con otros u otras estudiantes.18. Realizar juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de las personas, ejemplo correr descontroladamente u otras acciones que dañen su cuerpo.19. Negarse a cumplir con los protocolos de actuación de resolución de conflictos.20. No concurrir a Convivencia Escolar en el caso de ser derivado a esta instancia.
----------------------	--



FALTAS GRAVÍSIMAS: Corresponden a actitudes y comportamientos que pongan en alto riesgo la integridad física o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, sin perjuicio que algunas de ellas pueden ser constitutivas de delito.

Faltas Gravísimas	<ol style="list-style-type: none">1. Porte, consumo o promoción de bebidas alcohólicas.2. Porte, consumo o promoción de drogas.3. Ingresar al Colegio ebrio(a) o haber consumido alcohol y/o droga.4. Porte de armas u otros elementos como cortaplumas, cuchillos, cadenas, fierros, u otras de similares características.5. Salir del Colegio sin autorización. Esta falta será considerada como fuga.6. Apoderarse de objetos o valores pertenecientes a la escuela, a otros estudiantes y/o personas.7. Sustraer o dañar pruebas, libros de clases y documentos oficiales del Colegio.8. Obstaculizar el ingreso de los alumnos y funcionarios al establecimiento. Esta falta será considerada como “toma” del establecimiento.9. Porte y/o manipulación de artefactos explosivos de cualquier tipo dentro del establecimiento. Ej. Fuegos de artificio, petardos, molotov u otros de similares características.10. Agredir física o verbalmente a los directivos, docentes y/o asistentes de la educación.11. Ser irrespetuosos en los baños cuando son utilizados por otros estudiantes, ej: abrir intencionalmente la puerta, rayar o escribir insultos, sacar fotografías y/o grabaciones.12. Realizar acoso escolar (Bullying) en cualquiera de sus formas ya sea presencial y/o por RR.SS (ciberbullying).13. Ejercer violencia escolar en cualquiera de sus formas; peleas o acciones violentas entre alumnos (a) dentro y fuera del establecimiento. Ej. agresiones físicas, verbales (garabatos, apodos, insultos) a compañeros.14. Incitar a la Violencia en cualquiera de sus formas, a fin de que otros se agredan entre sí física y/o psicológicamente.15. Poner en riesgo la propia integridad física o la de los demás.16. No cumplir con los Protocolos que tengan como causa la Vulneración de Derechos17. No cumplir con los Protocolos que tengan como causa un delito. Ej. (maltrato físico, sexual).18. Difusión de fotos, grabaciones, contenidos que dañen a los demás en su dignidad o les falte el respeto como persona.19. Introducir, vender o intercambiar material pornográfico y/u obligar o inducir a otros a presenciar este tipo de material.20. Hostigar de manera casual o permanente a cualquier miembro de la comunidad, a través de burlas, bromas u otro tipo de manifestaciones de connotación sexual y discriminatoria.21. Encender fuego en cualquiera de las dependencias del Establecimiento.22. Amenazar y/o increpar -por parte de un adulto- a un estudiante del establecimiento.23. Negarse a cumplir con los compromisos firmados en convivencia escolar.
--------------------------	--



ARTÍCULO 23. MARCO LEGAL Y NORMATIVO DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES / SANCIONES

Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial		Medidas Disciplinarias
✓	Carácter Voluntario	<input checked="" type="checkbox"/>
✓	Carácter Formativo	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Implica la limitación del ejercicio de un derecho	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación en el marco de un debido proceso y un justo y racional procedimiento, necesariamente.	✓

En el proceso de formación educativa, se distingue entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

ARTÍCULO 24. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su RICE, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan **sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante**, que da cuenta de las razones que originan su dificultad.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por:

- Unidades educativas internas, a través de su Plan de Gestión de Convivencia Escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa).
- Por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo (a), trabajador (a) social, orientadores, entre otros.
- Instituciones externas al colegio como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

1.- La **FINALIDAD** de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:



Bernadette College

- a. Que el estudiante aprenda a responder a conflictos de manera dialogante y pacífica.
- b. Reconozca las consecuencias de su actuación y sea capaz de corregirse en un período breve de tiempo.
- c. Repare la situación generada, demostrando un comportamiento y conducta distinta.

ARTÍCULO 25. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Son aquellas que representan los acuerdos que en conjunto con la comunidad se han definido respecto del comportamiento esperado de los integrantes; representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y **proporcionales a la falta cometida**.

Dentro de estas medidas, están las **MEDIDAS DISCIPLINARIAS DENOMINADAS EXCEPCIONALES**, a saber:

- a. SUSPENSIÓN DE CLASES Y GRADUACIÓN
- b. REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR
- c. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA
- d. EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad y es en este sentido que las medidas disciplinarias **deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede trasgredir la normativa educacional**.

- 1.- La **FINALIDAD** de la aplicación de estas medidas a los estudiantes comprende:
 - a. Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
 - b. Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
 - c. Otorgar la posibilidad de corregir el error para que se produzca dicho aprendizaje.
 - d. Aportar a su formación ciudadana.
- 2.- Estas medidas siempre deben estar precedidas en su aplicación, por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y, además deben respetar en todo momento el debido proceso **enmarcado en un justo y racional procedimiento**, siendo siempre:



Bernadette College

- a. Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes
- b. Inclusivas y no discriminatorias
- c. Definidas en el Reglamento Interno
- d. Ser proporcionales a la falta
- e. Promover la reparación y el aprendizaje
- f. Acordes al nivel educativo

La distinción entre ambos tipos de medidas es relevante para efectos de la aplicación de todas y cada una de las etapas de un justo y racional procedimiento, en tanto este es supuesto sine qua non de la aplicación de las sanciones y NO de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

TÍTULO XIII

MARCO FORMATIVO DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y SANCIONES

ARTÍCULO 26. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL:

- a. Diálogo personal
- b. Diálogo grupal
- c. Citación al apoderado
- d. Reparación del daño causado
- e. Medidas en beneficio de la comunidad
- f. Reubicar al niño en curso paralelo
- g. Rebaja de la jornada escolar
- h. Suspensión de clases
- i. Talleres con curso
- j. Otras que defina el cuerpo docente /equipo psicosocial/ orientador.

ARTÍCULO 27. MEDIDAS DISCIPLINARIAS / SANCIONES / ESTAS REQUIEREN DE UN “DEBIDO PROCESO”

- a. Amonestación escrita
- b. Suspensión de Clases
- c. Advertencia de condicionalidad
- d. Condicionalidad
- e. Cancelación de matrícula
- f. Expulsión



CUADRO DESCRIPTIVO TIPO DE FALTAS / POSIBLE MEDIDA

FALTA LEVE	⇒	MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL
FALTA GRAVE	⇒	MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL SANCIONES: ✓ Amonestación escrita ✓ Suspensión de clases ✓ Advertencia de condicionalidad
FALTA GRAVÍSIMA	⇒	MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL SANCIONES: ✓ Advertencia de condicionalidad ✓ Condicionalidad ✓ Cancelación de matrícula ✓ Expulsión

ARTÍCULO 28. MEDIDAS CAUTELARES

Es aquella que tiene por finalidad el resguardo del resultado de un procedimiento específico, en tanto existe un inminente peligro de que, de prosperar la acción, no pueda llevarse a cabo la resolución final.

1. Finalidad: resguardar la eficacia del resultado de un procedimiento.
2. Requisitos de procedencia:
 - a.- Inminente peligro de que el resultado del procedimiento no pueda llevarse a cabo. (Daño que se deriva del retardo en obtener la resolución final)
 - b.- Antecedentes que hagan presumir la existencia de un derecho o un aparente derecho.
3. Contexto escolar: La más apropiada para adquirir este carácter es la suspensión.
 - a.- Debe estar debidamente identificada con el carácter de este RICE para que pueda ser usada.
 - b.- Su uso evita el problema de la doble sanción a una misma falta.



Bernadette College

ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS

1.- Tiene dos principales variantes, dependiendo de si se trata de faltas leves, graves o gravísimas. Respecto de las primeras, se dará lugar a un procedimiento a través del cual se aplicará una o más medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial según corresponda; y respecto de las segundas y terceras se llevará a cabo un proceso sancionatorio propiamente tal.

2.- Para el caso de la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, se debe considerar su carácter esencialmente voluntario y llevarla a cabo a favor del estudiante con el expreso consentimiento de éste y de su padre, madre y/o apoderado según corresponda.

3.- Para la situación de aplicación de sanciones siempre debe darse en el marco de un debido proceso y respetando las etapas de un justo y racional procedimiento.

ARTÍCULO 30. DEBIDO PROCESO, el proceso sancionatorio para la aplicación de una falta debe considerar:

1. **Notificación al estudiante y apoderado** de los hechos que constituyen la falta en virtud de la cual se le pretende sancionar, y de la falta contemplada en el Reglamento Interno.
2. Los estudiantes, padres y/o apoderados tienen derecho a **presentar sus descargos** y todos los medios de prueba que correspondan.
3. **Notificación de la resolución del Director al estudiante, padres y/o apoderados de la sanción**, especificando a la familia que tiene un plazo para solicitar la reconsideración de la medida.
4. **Notificación final** del Director.

Nota: existen disposiciones específicas en relación a la expulsión y a la cancelación de matrícula, dado que es la Ley de Subvenciones la que en su artículo 6, letra d), párrafo 11 describe los plazos específicos para dichos casos, en virtud de que se trata de medidas disciplinarias de carácter excepcional según la ley.

ARTÍCULO 31. ETAPAS PROCESO SANCIONATORIO.



Bernadette College

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO		PLAZOS			
		-Amonestación escrita -Suspensión de clases. -Suspensión de ceremonias.	-Advertencia de condicionalidad -Condicionalidad	-Cancelación de matrícula / expulsión sin medida cautelar -Cancelación de matrícula / expulsión con medida cautelar	
1	Notificación inicio procedimiento sancionatorio	El Director (Inspectoría) notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito			
2	Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante y su madre, padre y/o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinente, por escrito.	3 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
3	Resolución	Inspectoría, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.	3 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
4	Solicitud de reconsideración	El estudiante y su madre, padre y/o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
5	Resolución Final	El Director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Equipo de Gestión Educativa y al profesor jefe del estudiante. La respuesta se presentará por escrito.	3 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles



ARTÍCULO 32. ATENUANTES Y AGRAVANTES

Las atenuantes y agravantes son elementos que modifican la responsabilidad de una persona frente a la comisión de una falta. Dicha modificación, en el contexto escolar, se da en atención de la variación que va a tener la graduación de la falta según la existencia de agravantes o atenuantes.

De esta manera, la presencia de un elemento atenuante disminuye en un grado el carácter de la falta, y al contrario la existencia de un elemento agravante aumenta en un grado el carácter de la falta. Y así, irán modificándose las posibles sanciones asociadas a la gravedad de los hechos cometidos.

Como su nombre lo indica, no son más que determinados elementos que rodean la comisión de un hecho fuera de la norma, y que hacen que la persona o personas que lo realizan vean variada su sanción, en función o no de su concurrencia.

Tales elementos son llamados, según los casos:

- a. Elementos accidentales: en cuanto que la existencia o no del hecho no va a depender de la concurrencia o no de los mismos;
- b. Elementos esenciales: en ocasiones sirven para calificar determinadas conductas, en cuanto que la presencia de tales circunstancias, en su comisión, es necesaria para que tenga lugar.

A. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- b) La falta de intencionalidad en el hecho
- c) Debe haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida
- d) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias
- e) Irreprochable conducta anterior

B. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

- a) La premeditación del hecho
- b) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- c) La reiteración del mismo hecho
- d) La reiteración de una falta

Se deben considerar estos elementos al momento de evaluar la aplicación de una medida disciplinaria siempre ayudará a que la medida aplicada sea la más adecuada al caso concreto, permitiendo de esta manera poner el foco en el estudiante afectado y no en la falta como un hecho que constituye una transgresión a la norma establecida.



ARTÍCULO 33. CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD.

1.- DEFINICIÓN

Criterio jurídico que se utiliza para la evaluación de situaciones concretas, permitiendo adecuar la aplicación de las normas a la realidad práctica. Se compone de tres elementos: Idoneidad, necesidad y proporcionalidad.

Permite moverse dentro de un rango de acción en lo que a aplicación de sanciones se refiere. Debe ser considerado en todas las ocasiones en que se pretenda sancionar a un estudiante, de manera que se tengan a la luz todas las características y elementos propios de la situación particular. Su utilización se enmarca en la idea de considerar a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, poniendo la atención en la persona del alumno y no en el hecho que constituye una falta.

Se habla de proporcionalidad al referirnos a las características particulares de cada caso específico, como por ejemplo la edad del niño, las probables razones por las que haya realizado determinada acción, las circunstancias del hecho como la hora, el lugar, entre otros. Lo anterior permite aplicar la medida más adecuada frente a la ocurrencia de una falta, poniendo el foco de atención en el estudiante como sujeto de derechos y no solo en el hecho tipificado en el Reglamento Interno.

2.- ELEMENTOS

a.- La idoneidad: dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin al que supuestamente sirve, por ser ellas su consecuencia natural.

b.- Necesidad: se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para la cual fue concebida.

Así, la idoneidad, la necesidad y proporcionalidad siempre deben concurrir en el proceso que tiene por objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos que deben estar contemplados en los **RICE siempre deben respetar las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento**. Este RICE actuará con criterio de contemplar un rango amplio de sanciones.



TÍTULO XIV DEBIDO PROCESO Y JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Aplicación de sanciones siempre debe ser fundamentada, de manera lógica, logrando que aquella no sea arbitraria y se ajuste a derecho. La fundamentación de las decisiones en materia de sanciones se da en el marco de un debido proceso.

ARTÍCULO 34. DEBIDO PROCESO

Conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado al momento de aplicarse una medida disciplinaria. Se lleva a cabo mediante un justo y racional procedimiento, que considera los siguientes elementos:

TIPIFICACIÓN	Conductas y sanciones previamente descritas en el Reglamento Interno.
INSTRUCTOR	Encargado imparcial que lleve a cabo el procedimiento
INVESTIGACIÓN PREVIA	Que establezca los hechos y las faltas sancionadas Formulación de cargos en forma precisa y fehaciente
EMPLAZAMIENTO	Poner en conocimiento de los cargos al alumno y sus padres y/o apoderados.
DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA	Padres y/o apoderados
IMPARCIALIDAD DE QUIEN RESUELVE	Instructor
DERECHO A RECLAMO	Padres y/o apoderados

1.- DEFINICIONES DEBIDO PROCESO

Conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado al momento de aplicarse una medida disciplinaria. El justo y racional procedimiento es manifestación de la garantía constitucional consagradas en el artículo 19, N° 3, inciso 6° de la CPR, y en este sentido las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.



La circular 487/2018 de la SIE señala que **se entenderá por PROCEDIMIENTO JUSTO Y RACIONAL**, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el RI por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto del resto de los atributos que integran el debido proceso.

Se está frente a una vulneración del debido proceso cuando se impone una sanción disciplinaria sin apego al RICE, o bien cuando habiéndose cumplido el RI, no se han respetado las etapas que los órganos jurisdiccionales consideran como mínimas de todo procedimiento sancionatorio.

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS

FALTAS	SANCIONES ASOCIADAS
LEVES	<ul style="list-style-type: none">▪ Amonestación verbal: Es una llamada de atención que cualquier profesor/a u otra autoridad encuentre necesaria para corregir al estudiante.▪ Amonestación escrita: Motivada por dos amonestaciones verbales frente a la misma acción, <i>por faltas leves reiteradas</i> que graviten en el aspecto conductual del estudiante. Será registrada por una autoridad en la hoja de vida del libro de clases y <i>comunicada al apoderado a través de la agenda escolar</i>. De acuerdo al criterio de proporcionalidad▪ Se citará al apoderado para firmar un compromiso de apoyo.▪ Acuerdo y/o Carta de Compromiso: del estudiante y su familia con el colegio, en miras de corregir comportamiento y conducta.
GRAVES	<ul style="list-style-type: none">▪ Citación al apoderado: vía Agenda Escolar. Habilitados para citar en este contexto: Inspectoría General, Profesores Jefes, Encargada de Convivencia Escolar.▪ Reparación del daño causado: medida decidida en conjunto con profesor (a) jefe. El profesor jefe acompañará el proceso, mediante un monitoreo y apoyo a la situación del estudiante.▪ Reubicar al alumno en curso paralelo: medida tomada solo por el equipo de gestión del colegio.▪ Suspensión de clases: medida tomada solo por el equipo de gestión del colegio.▪ Talleres con curso: Medida sugerida por el área psicosocial y



	<p>tomada por el equipo de gestión del colegio. El profesor jefe acompañará el proceso, mediante un monitoreo y apoyo a la situación del estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Medida en beneficio de la comunidad: medida sugerida por Convivencia Escolar y tomada por el equipo de gestión. El profesor jefe acompañará el proceso, mediante un monitoreo y apoyo a la situación del estudiante.▪ Condicionabilidad: previo debido proceso.
GRAVÍSIMAS	<ul style="list-style-type: none">▪ Medidas excepcionales: previo debido proceso y/o proceso sancionatorio.

ARTÍCULO 36. DERIVACIÓN DE CASOS EXCEPCIONALES

Es importante destacar que frente a las dificultades que presente el estudiante en el ámbito académico, socioemocional y/o conductual, se sugerirá evaluación externa con especialista cuyo objetivo final, es ayudar al estudiante a superar la dificultad existente mediante sugerencias de estrategias y certificando en plazos solicitados. Es requisito en estos casos hacer llegar los informes de seguimiento y ajustarse a los tratamientos sugeridos por el especialista.

Para ello los procedimientos serán los siguientes:

- a. Observación de la conducta reiterativa de disrupción o mal comportamiento.
- b. Citación al apoderado, entregando la información de la observación.
- c. Entrega de recomendaciones y orientaciones de trabajo en común (casa y colegio)
- d. De mantenerse la conducta del estudiante y no existir cambios, se entregará informe del Profesor Jefe y siendo derivado a un especialista.
- e. Entrega al Colegio con plazo de 30 días máximo del informe del especialista, con diagnóstico, tratamiento recomendaciones.
- f. Reporte de tratamiento cada 3 meses.



TÍTULO XV CONVIVENCIA ESCOLAR

Las normas de convivencia definidas en el presente reglamento están de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, y se enmarcan en la ley y normativa vigente.

ARTÍCULO 37. DEFINICIONES

CONVIVENCIA ESCOLAR	La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16ª, Ley N° 20.536).
AGRESIVIDAD	Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
CONFLICTO	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a un interés, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto puede derivar en situación de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
VIOLENCIA	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o biológica. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia escolar.
BULLYING O ACOSO ESCOLAR	<p>El art. 15 B de la ley N° 20.536 define el acoso escolar como: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de estudiantes afectados, 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”.</p> <p>El Bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.</p> <p>El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares. Existe abuso de poder. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Es una de las</p>



	expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.
VULNERACIÓN DE DERECHOS	Se entenderá por vulneración de derechos a toda acción que atente contra los derechos de los NNA (niños, niñas y adolescentes) establecidos en la Convención de los Derechos del Niño aprobada por La Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989.

ARTÍCULO 38. ORGANIZACIONES ESCOLARES IMPLICADAS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR

La responsabilidad última de la Convivencia Escolar en el establecimiento está en manos del Equipo de Gestión Escolar, presidido por el Director y que está conformado además por: Directora Académica, Inspectoría General, Jefe de UTP y Coordinadora Académica. Este Equipo, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del colegio.
- c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d. Designar al encargado de Convivencia Escolar.
- e. Conocer los informes e investigaciones por el encargado de Convivencia Escolar.
- f. Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- g. Aplicar sanciones según lo establecido.

2.- ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien es integrante del Equipo de Gestión Escolar y responsable de confeccionar el plan de acción de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del plan de Gestión Escolar relativos a convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.



Bernadette College

3.- CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es una instancia permanente que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, promover la buena convivencia y prevenir la violencia escolar. Este consejo sesiona ordinariamente 4 veces al año. Extraordinariamente puede ser convocado por situaciones de urgencia.

A.- Facultades y Funciones

Las facultades del Consejo Escolar son de carácter consultivo. Dentro de sus funciones encontramos: Se le consulta sobre: (i) el programa anual y las actividades extracurriculares, (ii) las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento, (iii) el informe anual de gestión educativa del establecimiento, antes de que sea presentado por la Dirección a la comunidad educativa y (iv) la elaboración y modificación al reglamento interno, cuando

1. Promover estrategias, medidas y acciones orientadas a promover y fortalecer la buena convivencia escolar en el BernadetteCollege;
2. Establecer una serie de acciones para prevenir la violencia escolar;
3. Elaborar, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, el Plan de gestión de la Convivencia Escolar, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el BernadetteCollege.
4. Se informa respecto de los logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
 - a. el Equipo de Gestión Escolar lo considere necesario.

B.- Integrantes

El Consejo escolar estará integrado por:

- El Director del BernadetteCollege, quien es el Presidente del Consejo Escolar y es quien lo convoca;
- Equipo de Gestión Escolar;
- Un representante de los docentes, elegido por sus pares;
- Un representante de los apoderados;
- El Representante del Sostenedor;
- Jefa de UTP;
- Encargada de UTP (básica);
- Encargado de Convivencia Escolar;
- El presidente del Centro de Alumnos.
- Inspectora General



ARTÍCULO 39. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El BernadetteCollege espera desalentar la violencia de cualquier índole y promover la buena convivencia mediante estrategias curriculares, organizativas y de intervención del clima escolar que abarquen todo el Colegio. Para esto se interviene minimizando los factores de riesgo y maximizando los factores protectores.

1.- INSTANCIAS PARA LA PREVENCIÓN

Nuestro establecimiento desde su PEI promueve altos estándares valóricos, por lo que se cuentan con instancias permanentes para la formación de niños, niñas y jóvenes, a saber:

- a. Departamento de Convivencia Escolar; Plan Integral de Convivencia Escolar y Programa de resolución pacífica de conflictos, etc.
- b. Departamento de Orientación elabora un programa en el que se abordan temas valóricos, de prevención y autocuidado, etc.
- c. Trabajo con Centro de Alumnos, quienes acompañados de un adulto desarrollan diversos programas.
- d. Campañas internas de promoción del buen trato y la armonía.
- e. Campañas, programas y actividades destinadas a la prevención del consumo de drogas y alcohol.
- f. Programas que promueven el desarrollo de la afectividad y sexualidad en un marco valórico.
- g. Programas de participación de estudiantes y familiares en los que se promueve el deporte, la salud, la convivencia, entre otros.
- h. De manera transversal dentro de las asignaturas.

2.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

El establecimiento considera que la “mediación” es una alternativa para la construcción de una convivencia escolar sana y pacífica. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros integrantes de la comunidad educativa y especialistas.

La mediación es un procedimiento en el que las personas involucradas en el conflicto, analizan críticamente la participación personal de cada uno en los hechos que deterioran la convivencia. Esta instancia es guiada por uno o más profesionales capacitados en el área de convivencia y resolución de conflictos.

3.- CONDUCTO REGULAR EN LA REGULACIÓN DE CONFLICTO

Para la resolución de conflictos de convivencia con los estudiantes de nuestro colegio, el conducto será el siguiente:



Bernadette College

1° Canalizar denuncias o cualquier antecedente que evidencie un conflicto de convivencia al profesor(a) Jefe.

2° El profesor(a) Jefe recopila información e intenta desde su rol, disminuir el nivel de tensión y disuadir el conflicto. De no conseguir un resultado exitoso, derivará el caso al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

3° El Encargado(a) de Convivencia Escolar junto con el Equipo psicosocial, analizarán los antecedentes y con el fin de precisar la información, se procederá a realizar entrevistas, con los estudiantes, profesores o apoderados de los estudiantes involucrados.

Bajo un contexto formativo, se tomarán las medidas que correspondan. Comenzando por una carta de compromiso, de no cumplirse, se procederá a formalizar el procedimiento, que consiste en la firma de un documento (Protocolo de Acuerdo), que comprometa a los estudiantes y sus respectivos apoderados, mantener una sana convivencia con todos los integrantes de la comunidad.

La última fase de este proceso consiste en realizar un seguimiento, el cual puede ser realizado mediante entrevistas con el profesor jefe, estudiantes involucrados y/o apoderados.



TÍTULO XVI PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE ATENTAN CONTRA LA BUENA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO 1 ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Este protocolo está basado en la Convención de los derechos del niño, basado en 4 principios rectores: La no discriminación; El interés superior del niño; La supervivencia, desarrollo y protección; y la participación. Lo anterior con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

CONCEPTOS GENERALES

VULNERACIÓN DE DERECHOS: se refiere a las conductas u omisiones que trasgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

NEGLIGENCIA PARENTAL: se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. **Baja Complejidad:** presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones tales como:

- Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional, inasistencias ocasionales a clases.
- Salud: falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.



- Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.

2. Mediana Complejidad: se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de vulneración de derechos ya presente, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

- Educación: inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre deserción escolar) y violencia escolar (bullying).
- Salud: negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- Familiar: testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito).

3. Alta Complejidad: presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de los niños y adolescentes, especialmente a aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones tales como:

- Educación: deserción escolar por períodos prologados o sin acceso al sistema escolar.
- Salud: sin acceso al sistema de salud.
- Familiar: abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en el contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

FACTORES DE RIESGO O DE ALERTA A CONSIDERAR:

- Ausencia de adulto responsable que este a su cuidado
- Asumir cuidado de hermanos menores
- Enuresis y/o encopresis
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados
- Descuido en la presentación personal o higiene
- Testigo de Violencia intrafamiliar
- Irritabilidad o agresividad física o verbal
- Bajo rendimiento escolar
- Baja autoestima
- Aislamiento social
- Constante estado de cansancio y somnolencia
- Conductas sexualizadas
- Otros



Los colegios son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y por lo tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

VULNERACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:

Para la vulneración de derechos constitutivos de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal señala:

- **Artículo 175. Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:** (e)“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
- **Artículo 176. Plazo para efectuar la denuncia.** Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las 24 horas**, siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.

Es importante señalar que los individualizados en el Art., 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art., 177:

- **Artículo 177. Incumplimiento de la obligación de denunciar.** Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro UTM), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice.

COMPLICE

Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”.



ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Los docentes u otro personal del colegio, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, **resguardando la confidencialidad del caso.**

1.- DENUNCIA: Se actuará conforme si estamos en presencia de antecedentes fundados o a una sospecha. Deberá ser por escrito, de manera formal.

2.- RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:

- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una vulneración de derechos de un estudiante del Bernadette College, deberá comunicar al Director, a algún miembro del Equipo de Gestión, encargada de convivencia, psicóloga u orientador, para que instruya a la dupla psicosocial con apoyo de Inspectoría, a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.
- El Equipo de Gestión del colegio en conjunto con la dupla psicosocial citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el colegio y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes.
- La dupla psicosocial tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Conocer el contexto socio familiar del estudiante.
 - Deberá entregar el apoyo y contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
 - Se informará al director y al equipo de gestión del colegio la situación del estudiante y el plan de acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.

3.- RESOLUCIÓN 1era ETAPA

Se decide si procede este protocolo, otro o se desestima la denuncia.

4.- RESOLUCIÓN 2da ETAPA

Inspectoría General –de corresponder- aplica las medidas disciplinarias que procedan.

5.- SEGUIMIENTO

Será responsabilidad del o la Encargada de Convivencia Escolar velar por el adecuado seguimiento de estos casos a través de la dupla psicosocial y/o personal que Inspectoría determine. En caso de no proceder protocolo el seguimiento será vía profesor jefe, en caso de activación de protocolo será directamente con la Familia a través de los organismos judiciales y de salud que correspondan.



Bernadette College

ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD:

- a. Será el colegio el que estará a cargo de la intervención, principalmente a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la oficina de protección de derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores.
- b. Según los antecedentes recolectados, la dupla elaborar un plan de acción (intervención) que tenga como principio fundamental el interés superior del estudiante, el cual contemple la disminución de la factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar.
- c. La familia, el apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante la encargada de convivencia escolar y dupla psicossocial.

ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

- a. Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de atención a la familia, centro de salud familiar, centro de la mujer, fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisados. Responsable: Dupla Psicossocial, Informar a Dirección.
- b. Cuando no exista claridad del derecho vulnerado, pero se tenga a la vista factores de riesgo que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante, la Dirección del colegio solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección a través de la oficina virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados.
- c. Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el colegio y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

- a. Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves), la Dirección (equipo de gestión del colegio) debe efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con que cuente. Con el apoyo de la dupla psicossocial deberán realizar seguimiento al proceso judicial, acompañar al estudiante a constatar lesiones,



además de informar y orientar a la familia del estudiante. Si se sospecha del padre o madre agresor no es necesario informar inmediatamente. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo de Abuso Sexual o Maltrato).

- b. Posterior a la denuncia se debe solicitar una Medida de Protección en Tribunales de familia por medio de la oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el tribunal respecto al caso.

CONSIDERACIONES GENERALES

- a. En todos los niveles de complejidad se adoptaran medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el colegio, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El colegio otorgará las facilidades al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar.
- b. Se realizara seguimiento de la intervención o del proceso judicial por la dupla; informando al Equipo de Gestión del Colegio.
- c. Convivencia escolar desarrollará actividades relativas a la sensibilización y protección de los derechos de los estudiantes dirigidos a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- d. Las temáticas sobre los derechos del niño y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en (orientación, consejo de curso o alguna asignatura), propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo.

TELÉFONOS DE CONTACTO

OPD LA FLORIDA	Alonso de Ercilla 7971 225054318 225054321
OFICINA VIRTUAL JUDICIAL	www.pjud.cl Mesa de ayuda: 22 497 70 40
MINISTERIO PÚBLICO	Fiscalía Metropolitana Oriente Fiscalía Local de la Florida / Av. Vespuccio 6801. 229655600
TRIBUNALES DE FAMILIA	2º Juzgado Policía Local / Vicuña Mackenna Ote. 8306 225054713
36º COMISARIA DE LA FAMILIA	Dr. Sótero del Río 321 229223350
PLAN CUADRANTE N° 167	991952947
CENTRO DE ASISTENCIA JUDICIAL	Dr. Sótero del Río 132 6004402000

REFERENCIAS:

- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y Adolescente. Generando un Modelo para la Alerta temprana de Vulneración de Derechos de la niñez y adolescencia – OPD – Stgo. / Bases y orientaciones OPD 2015 - 2018



PROTOCOLO 2

ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA DIGNIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

La obligación de contar con este manual se encuentra en la Circular N° 482 /18 de la SIE y en la Circular N° 860 /18 de la misma autoridad para los establecimientos de educación parvularia.

CONCEPTOS RELEVANTES

Maltrato Infantil: Todos aquellos actos de violencia física, sexual o emoción, sean en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de los 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.

Maltrato Físico: Cualquier acción o accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato Emocional: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden y no satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

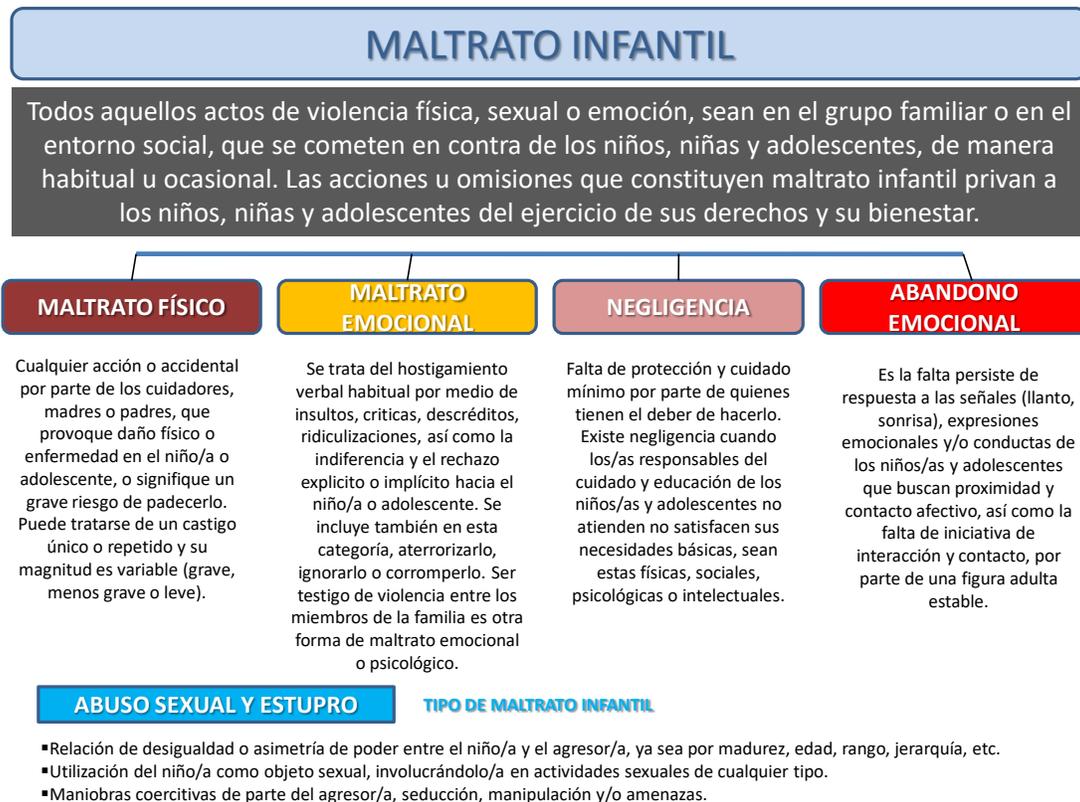
Abandono Emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Abuso Sexual y Estupro: Imposición a un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión (*Barudy, J. 1998. El dolor invisible de la infancia*).



Es uno de los tipos más graves de maltrato infantil y tiene características propias:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.



Se debe tener presente que las situaciones que aborda este protocolo son constitutivas de delito, por lo que en virtud de los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, los **directores, inspectores y profesores** se encuentran obligados a denunciar dichos hechos ante las autoridades correspondientes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. El siguiente protocolo tiene como **finalidad establecer las medidas básicas, cuando se observan conductas que pueden hacer sospechar el abuso sexual o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los alumno/os o de un familiar, de un abuso sexual sufrido por un menor o adolescente.**

D



INTERES SUPERIOR DEL NIÑO

Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar siempre el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- a. Ante la denuncia de estos hechos, el integrante de la comunidad tendrá la obligación de reportarlo inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar, quién pondrá en marcha el protocolo de actuación.

Características de la acogida de las Denuncias:

- ✓ Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
 - ✓ No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
 - ✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
 - ✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - ✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
- b. Una vez conocidos los hechos, Convivencia Escolar deberá informar al Equipo de Gestión, quiénes realizarán las denuncias pertinentes ante el Ministerio Público.
 - c. Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones pertenecientes a la red de prevención de la comuna u organismo especializado (Oficina de Protección de Derechos (OPD) y Tribunales de Familia) con el fin de iniciar un proceso de intervención y seguimiento del caso.
 - d. Al mismo tiempo, la Dirección del establecimiento educacional debe instar a esta figura protectora a denunciar el caso, ya sea en Fiscalía, en Tribunales de Familia, Servicio Médico Legal, o a las policías (Carabineros o Investigaciones). Cabe destacar, que con el nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o pone en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
 - e. Una vez realizada la denuncia, es función del Ministerio Público realizar las investigaciones de rigor, quedando como función del establecimiento resguardar los derechos de los involucrados mientras esto ocurre.
 - f. En la búsqueda de brindar protección al alumno (a), implementamos un proceso de acompañamiento guiado por la Dupla Psicosocial, que permita monitorear la situación tanto de la familia como del niño o adolescente.



Bernadette College

- g. Cuando el agresor sea un adulto (perteneciente a la comunidad educativa del colegio), en caso de abuso mientras dure la investigación se apartará al trabajador de sus funciones según la normativa que corresponda.
- h. Cuando el agresor sea un par (estudiante), se informará a las autoridades según ley de responsabilidad penal juvenil, además el establecimiento podrá tomar medidas con miras a la protección del estudiante que denuncia y de la comunidad en general.
- i. En caso de que cualquier miembro de la comunidad tenga información o sospechas acerca de la existencia de una agresión sexual sufrida por cualquier estudiante, se encuentra en la obligación de dar aviso inmediato a Dirección, quién procederá según este protocolo y/o el de Vulneración de Derechos. **El no denunciar esta situación es considerado una falta gravísima.**

Finalmente, para generar prevención dentro del establecimiento, se implementarán instancias de trabajo de autocuidado para los alumnos, así como también se mantendrá una comunicación permanente con padres y/o apoderados.

IMPORTANTE

No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados; la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos, realizar la derivación pertinente y el seguimiento del caso a fin de proteger al estudiante afectado.



PROCOLO 3

ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que los establecimientos deben implementar estrategias de prevención y protocolos de actuación, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

ESTE PROCOLO APUNTA A:

- Establecer vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollar actividades que promuevan conductas saludables.
- Activar mecanismos de apoyo al estudiante y su familia.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente al Director de la denuncia recibida. **Responsable: Inspectoría General y Orientación.**

ACTIVACIÓN PROCOLO CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1. Inspectoría general activará este protocolo, contemplando por escrito la denuncia de la situación presentada.
2. Luego llevará adelante una etapa de indagación previa de antecedentes sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:
 - a) En caso de evidenciar el consumo en el momento, se debe llevar al estudiante a la sala de enfermería e inmediatamente Inspectoría llamará a su apoderado.
 - b) Entrevistar a los estudiantes involucrados y dejar registro escrito de estas.
 - c) Revisar la hoja de vida (libro de clase) de los estudiantes involucrados.
 - d) Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas.
 - e) Citar a los apoderados para informarles sobre la activación del protocolo en particular, el proceso indagatorio.



Bernadette College

- f) En todo momento se debe velar por el debido proceso, respetando las etapas del proceso sancionatorio, resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin interrogarlo, culparlo o indagar de forma inoportuna.
3. Si la indagación confirma los hechos, Inspectoría General deberá ajustarse el debido proceso notificando y resolviendo acorde al Reglamento Interno y a la Normativa educacional. Responsable: Inspectoría General. En particular:
- ✓ Aplicar las sanciones que establece este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - ✓ Los plazos son los establecidos en el proceso sancionatorio.
 - ✓ Derivar el caso al departamento de orientación, el que en conjunto con la dupla deberán gestionar y diseñar acciones de acompañamiento con los estudiantes involucrados según sea el caso. El apoderado del estudiante respectivo, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante (libro de clases). Responsables: Departamento de Orientación.
4. La dupla psicosocial realizara entrevistas en profundidad que permitan caracterizar la situación, así como también, información relevante a nivel familiar y social. Responsables: Orientación con Dupla.
5. Orientación en conjunto con la dupla, citaran al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del colegio y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (consultorio, centro de salud familiar u otro). **En caso de consumo abusivo o dependiente, se debe informar que el programa AUGE o GES cubre su tratamiento.** Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivo. Responsables: Orientación con Dupla.
6. Se informará a la dirección y equipo de gestión la situación del estudiante, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. Responsables: Departamento de Orientación.
7. Se adoptaran medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar.
- ✓ Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
 - ✓ Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
 - ✓ Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

Responsables: Orientación en conjunto con Dupla.



8. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detecto la situación. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsables: Profesor Jefe y Departamento de Orientación.

Respecto a la/as **situaciones relacionadas con alcohol y drogas** que se susciten en el establecimiento hay que tener presente dos puntos:

- ✓ Los Directores, inspectores, profesores de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar hechos constitutivos de delito que se ocurran dentro del colegio o que afecten a sus estudiantes, **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que tomen conocimiento del hecho, según lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Penal.
- ✓ Hay que poner énfasis en que **no es normal que un niño, niña o adolescente se encuentre involucrado en una situación relacionada con alcohol y/o drogas**, en tanto no se le debe dar un tratamiento punitivo a esta medida, sino que debe velarse por la integridad del estudiante, entendiendo que está siendo afectado en sus derechos y necesita de protección, en virtud del interés superior del niño.

SOBRE SOSPECHA V/S ANTECEDENTES FUNDADOS

Este protocolo variará según estemos en presencia de una sospecha o un antecedente fundado, sobre situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Indicadores de sospecha	Antecedentes fundados
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas. ✓ Señales físicas: pronunciación lenta o mala (usar tranquilizantes), hablar rápido o explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (por consumo de anfetaminas, metanfenaminas o cocaínas), aumento de apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable. ✓ Cambios en el comportamiento: mal rendimiento, aumento del ausentismo, dejar de participar en actividades habituales, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentarse en el colegio bajo los efectos del alcohol y/o drogas. ✓ Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el colegio o en actividades curriculares organizadas por el colegio, aún cuando se realicen fuera de este.



PROCOLO 4 **DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

El origen normativo de este protocolo se encuentra en la Circular N° 482/18 de la Superintendencia de Educación (SIE), la Circular N° 860 /18 de la SIE para establecimientos de Educación Parvularia, la Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y el Decreto Supremo N° 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

CONCEPTOS

ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 3, Ley 16,744). Esta definición incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y,
 - ✓ El establecimiento educacional respectivo, o
 - ✓ El lugar donde realice su práctica educacional o profesional

Este protocolo considera disposiciones referentes a:

- ✓ Disposición de una sala para la atención de los estudiantes ante la ocurrencia de un accidente escolar.
- ✓ Una persona capacitada en primeros auxilios.

En lo inmediato la activación contempla las siguientes acciones:

1. Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente
2. Verificar si el estudiante tiene seguro privado o seguro de accidentes escolares gratuitos otorgado por el Estado.
3. Traslado al centro asistencia más cercano

SEGURO ESCOLAR

Es un Seguro que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Dichas prestaciones son otorgadas por las postas u Hospitales del servicio de salud en forma gratuita, y cubren a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el estado, públicos o privados, pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.



Bernadette College

Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en su Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

BENEFICIARIOS

Son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica , media, técnico profesional, universitario, instituciones profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.

BENEFICIOS DEL SEGURO ESCOLAR

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el instituto de Seguridad Laboral.

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos de Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

PROCESO DE DENUNCIA

- El director del establecimiento educacional u otro docente directivo.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.
- **Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.**

ACCIDENTE DE TRAYECTO

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.



Bernadette College

PROCEDIMIENTO

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

a) Accidente Leve

Los accidentes leves, son aquellos en el cual el estudiante resulta con lesiones superficiales o golpes suaves que no le impiden su conciencia ni autonomía.

- El estudiante será llevado a la enfermería por el docente, educadora, asistente de educación o inspectora que se encuentre en ese momento. Si se encuentra en recreo será llevado por una inspectora de patio.
- La encargada de enfermería revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios y cuidados básicos. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.
- Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
- Se registrará la atención.

b) Accidente Menos Grave

Los accidentes menos graves son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

- El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectora General o encargado de enfermería para su evaluación y para la aplicación de los primeros auxilios. En caso que suceda en el recreo la inspectora de patio avisará a la Inspectora General.
- De acuerdo al grado del accidente se procederá a llamar al apoderado para informar de manera precisa el accidente y solicitar su presencia para que el estudiante sea retirado.
- De lo contrario, si el accidente lo amerita el estudiante será trasladado en vehículo particular al centro asistencial correspondiente portando el formulario del seguro escolar. Simultáneamente se procederá a llamar al apoderado para informarle la situación y solicitarle que concurra al establecimiento o bien al servicio asistencial.

c) Accidentes Graves:

Los accidentes graves son aquellas lesiones que requieran asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes de cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comidas u objetos.



- El docente o educadora a cargo avisará de inmediato a la Inspectora General. En caso que suceda en recreo la Inspectora de patio será la responsable de avisar.
- En caso de golpes en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- En todos los casos que el accidente sea grave, se trasladará al estudiante en vehículo particular al centro asistencia correspondiente, portando el formulario del seguro escolar. Simultáneamente se llamará al apoderado para informar la situación y solicitarle que concurra inmediatamente al centro asistencial.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados, los docentes, las educadoras, asistentes de la educación e inspectoras deben transmitir a los estudiantes de manera permanente para evitar accidentes escolares.

- No correr dentro del aula o pasillos de la escuela.
- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste(a) se va a sentar.
- Evitar balancearse en la silla.
- No empujar a sus compañeros, sobre todo cerca de las escaleras.
- Evitar los juegos violentos.
- No subir o bajar las escaleras de a dos o más escalones.
- No leer mientras se camina o cuando se suben o bajan las escaleras.
- No pararse sobre las mesas, sillas o escritorios.
- No abrir las puertas bruscamente.
- Evitar salir corriendo de la escuela.
- No aventarse el borrador u otros objetos.
- No usar cuchillos cartoneros.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usar para ello otro objeto cortante.

En el Transporte Público

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Subir o descender del bus solo cuando esté completamente detenido.
- Si viajas de pie afirmarse de los pasamanos, para evitar caídas producto del movimiento del transporte.
- Al comenzar a bajar sostenerse de los pasamanos, para evitar caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.



PROCOLO 5 **DE ACTUACION EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Por salida pedagógica, se entiende la salida programada de cursos o grupos de estudiantes, fuera del colegio con la finalidad de profundizar objetivos académicos, de formación y orientación vocacional de los estudiantes.

Estas visitas corresponden a salidas por un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés tales como: Museos, centros culturales o de investigación, universidades, teatro, entre otros. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases, para efectos de subvención escolar deben figurar como “cambio de actividad” y deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente.

Debe obedecer a una programación con claros objetivos pedagógicos, formativos y cronogramas explícitos de las actividades a desarrollar.

Esta programación deberá ser presentada por el profesor responsable a la Subdirección del Establecimiento que corresponda, con la debida anticipación, para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas. Se debe contar con el tiempo necesario para la tramitación de la autorización respectiva de la Dirección Provincial de Educación.

EL PROFESOR A CARGO DEBERÁ:

- a) Informarse del lugar a visitar.
- b) Entregar instrucciones de seguridad de manera clara.
- c) Monitorear atentamente el desarrollo de la actividad.
- d) Dar cuenta de cualquier situación que se presente.
- e) Registrar lista de estudiantes con sus respectivos números de emergencia.
- f) Contar con un plan “B” en caso de no cumplirse con los objetivos de la salida.
- g) Conocer protocolo de emergencia y/o accidentes.
- h) Cerciorarse de la seguridad del transporte.
- i) Evaluar y retroalimentar a sus estudiantes.

LOS ESTUDIANTES DEBERÁN:

- a) Estar en conocimiento de la fecha y lugar de la salida.
- b) Entregar a su apoderado la comunicación para que tome conocimiento y firme la autorización.
- c) Entregar la autorización firmada y el dinero al encargado(a).
- d) Acatar las instrucciones dadas por el profesor(a).
- e) Los estudiantes deberán asistir con el uniforme señalado por el profesor (buzo o uniforme completo).

LOS APODERADOS DEBERÁN:

- a) Firmar comunicación respectiva.
- b) Informar acerca de situaciones especiales por las que atraviesa su hijo(a), por ejemplo: enfermedades, necesidades especiales que tenga su hijo(a) u otros.



Bernadette College

- c) Retirar, en caso de ser pertinente, puntualmente a su hijo(a) al término de la actividad.
- d) Participar, cuando así se requiera como apoyo a la salida pedagógica.
- e) Mantener una actitud de respeto, autocuidado, cuidado de los compañeros y del lugar a visitar.

DURANTE LA SALIDA

- a) Mantener el orden en el trayecto y en el lugar de la visita.
- b) Seguir instrucciones del docente a cargo y/o de los encargados en general.
- c) Ante situaciones inadecuadas es deber del estudiante informar al docente, ejemplos de situaciones inadecuadas:
 - ✓ El estudiante se sale del grupo.
 - ✓ Si un extraño se acerca a hacerle preguntas o invitaciones.
 - ✓ Si algún compañero se siente mal.
 - ✓ Si algún estudiante molesta al resto.
- d) Mantener el respeto hacia pares y adultos.
- e) Respetar la limpieza y orden del medio de transporte y los lugares que visiten.
- f) No llevar accesorios de valor, tales como: Celulares, MP3, MP4 u otros dispositivos.
- g) Cuidar permanentemente sus efectos personales: mochila, prendas del uniforme.



PROTOCOLO 6 **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ACOSO ESCOLAR**

Definiciones Relevantes Convivencia Escolar:

La convivencia escolar, dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en los valores del Proyecto Educativo de la comunidad del Bernadette College, expresada en la interacción armoniosa y pacífica entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. En sentido amplio se entiende por convivencia escolar a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral e inclusivo de los estudiantes. La sana convivencia escolar es un deber y a su vez, un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Ya que los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo, en el evento que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes podrán exigir el debido resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Acoso o Maltrato Escolar o Bullying: La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen 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 o condición. Se refiere a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia, sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier forma su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Además de otras características a considerar para establecer la existencia de bullying son: la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying, lo que no implica en ningún caso que serán desatendidas.



Bernadette College

En consecuencia, no configuran maltrato o acoso escolar o bullying los siguientes conceptos:

Conflicto: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Violencia: Se refiere al uso de fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Maltrato o abuso infantil: Se entenderá a cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un menor, por parte de un adulto, que le ocasione daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.

Procedimiento

En esta sección se definen los procedimientos operativos necesarios para actuar frente a cualquier escenario en que se presente alguna situación de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia. Estableciendo los siguientes procedimientos:

- a. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en situaciones de agresiones entre estudiantes
- b. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en situaciones de agresión de un/a estudiante a adulto.
- c. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad en situaciones de agresión de un/a adulto/a a estudiante.
- d. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en situaciones de agresión de un/a adulto/a a otro adulto/a
- e. Protocolo de actuación en situación de acoso escolar.



a. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN SITUACIONES DE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones entre estudiantes, como agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, rumores, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnicas, que ocurren entre estudiantes dentro o fuera del Bernadette College. Se considera el mismo procedimiento para situaciones de única vez, o reiterado en el tiempo, sin embargo, las medidas formativas y disciplinarias son distintas, según lo estipulado en este manual.

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión entre estudiantes tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a Profesor/a Jefe, quién pondrá en conocimiento a Inspector/a General y/o Encargado de Convivencia Escolar, dejando registrado en actas de entrevistas de Convivencia Escolar o en cuaderno de actas de Inspectoría General, en un plazo máximo de 24 horas una vez tomando en antecedentes los hechos. En caso de que los hechos ocurran el día previo a días festivos o fin de semana, las 24 horas no consideran estos días.

2. MEDIDAS DE URGENCIA: En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando: a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas entre estudiantes, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

b) En el momento de agresiones físicas entre estudiantes, algún funcionario, Estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar, para propender a contención de los/as estudiantes involucrados en la agresión.

c) Luego de la contención, si la situación lo amerita se comunica vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones.

d) Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo.

3. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción de los/as estudiantes participantes sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento, Equipo de Gestión, o en su defecto funcionarios/as del establecimiento, realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos, en Carabineros, Policía de Investigaciones, o enviando un oficio a Fiscalía o tribunales de familia cuando sea pertinente, sobre los hechos ocurridos, dejando registro en los



documento de la Unidad de Convivencia Escolar. Como además orientar a la familia en el proceso de constatación de lesiones, siendo los organismos competentes (Carabineros, PDI, o Fiscalía), los encargados de llevar al Estudiante a constatar lesiones.

4. COMUNICACIÓN INICIAL A LA FAMILIA: Inspectores o miembros de la Unidad de Convivencia, serán los/as encargados/as de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as de los involucrados, agregando fecha de encuentro con Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras ocurridos los sucesos. En caso que se presenten medidas de urgencias, los responsables de informar lo acontecido vía telefónica, será Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar, o en su defecto Equipo de Gestión.

5. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión entre Estudiantes, se reunirá el Equipo de Gestión, Profesor/a Jefe, u otro funcionario/a que se considere importante en este proceso. Esta reunión tendrá el propósito de determinar un responsable del caso (Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar), y plantear futuras acciones (ejemplos: derivaciones, aplicación de un plan de intervención integral, adecuaciones curriculares, visualizar falta en el manual de convivencia escolar, suspensiones entre otros). Esta reunión debe realizarse 1 día hábil después del suceso.

6. ENCUENTRO CON APODERADO/A: se informa al apoderado/a sobre los hechos acontecidos. En el caso de denuncia, y constatación de lesiones, se informa procedimiento realizado; como además se informa inicio de proceso de investigación, y posibles medidas formativas y/o disciplinarias a considerar, como además posible implementación de un Plan de Intervención Integral. Este encuentro será en un plazo máximo de 1 día hábil tras ocurridos los sucesos.

7. PROCESO DE INVESTIGACIÓN: el/la responsable del caso, será quién recabará la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días hábiles, enfatizando en:

- a) Recopilación de la documentación existente sobre el/la Estudiante.
- b) Observación en espacios comunes, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- c) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.
- d) Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en “fichas de entrevista de la Unidad de Convivencia Escolar”, o cuaderno de acta de Inspectoría General, bajo firma. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- i. Garantizar la protección de los/as estudiantes
- ii. Preservar su intimidad y la de sus familias
- iii. Actuar de manera inmediata
- iv. Generar un clima de confianza básica en los/as estudiantes
- v. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- vi. No duplicar intervenciones



8. PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: Si en la reunión de análisis (punto 5), se acuerda realización de un plan de intervención integral con el/la o los/as Estudiantes involucrados; o de lo contrario en el transcurso de la investigación, el/la responsable del caso considera necesario la realización de un Plan de Intervención Integral; el/la responsable del caso (Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General), tendrá la facultad, de reunir a diversos profesionales que estime conveniente (Docentes, Coordinador/a Técnico pedagógico, Inspectores de patio, Docentes PIE, etc.); para realizar y acordar un Plan de Intervención Integral, generando acciones en las áreas individual, social comunitaria, familiar, convivencia y pedagógica; acordando indicadores de logro, plazos y responsables. La generación del plan de intervención individual, tendrá un plazo máximo de creación de 10 días hábiles, luego de los hechos de violencia.

9. INFORME DE SITUACIÓN: El/la responsable del caso (Inspector/a General-Encargado/a de Convivencia Escolar), realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o disciplinarias), siendo compartida y aprobada con el/la Director/a del Establecimiento. El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de investigación.

10. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL AL APODERADO/A Y ESTUDIANTE: En caso necesario, Encargada/o de Convivencia Escolar, o Inspector/a General, compartirá y consensuará con el/la apoderado/a y Estudiante el Plan de intervención Integral, generando un compromiso y firma de los involucrados. El plazo máximo para compartir y consensuar el Plan de Intervención Integral con el/la Apoderado y Estudiante, será de 1 día hábil, luego de la creación del plan de intervención integral.

11. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, acompañado por la encargada de Convivencia y/o Inspector General, de informar las medidas formativas y/o disciplinarias a los/as estudiantes involucrados y apoderados/as en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar. En el caso que se acuerde una medida formativa, se socializa con Estudiante/s y/o apoderados/as, acordando fechas, acciones y funcionario que acompañará-supervisará la medida. El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as Estudiantes involucrados y apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe.

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: el/la responsable del caso, será el encargado/a de reunir a los actores involucrados en el Plan de Intervención Integral, para realizar un seguimiento y evaluación de las acciones comprometidas. Este proceso se realizará cada 30 días. Este proceso será registrado en fichas de entrevistas de Convivencia Escolar.

13. EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: el/la responsable del caso, será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a



Bernadette College

supervisor/a de la medida, una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado al estudiante.

b. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN/A ESTUDIANTE A ADULTO

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Estudiante a un Adulto (Funcionarios/as y/o apoderados/as), como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a Funcionario/a y/o apoderado/a dentro o fuera de Bernadette College.

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Estudiante hacia un/a Adulto del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento al Inspector General o la Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento Educativo, quién debe dejar registro en fichas de entrevistas o cuaderno de acta de Inspectoría General, inmediato a la toma de antecedentes los hechos. Esto en un plazo máximo de 24 horas. En caso de que los hechos ocurran el día previo a días festivos o fin de semana, las 24 horas no consideran estos días.

2. MEDIDAS DE URGENCIA: Integrantes del Equipo de Gestión, podrán establecer, en caso de estimarse necesario, algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

- a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Estudiante, hacia un/a Adulto del Establecimiento, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.
- b) En el momento de agresiones físicas de un/a Estudiante, hacia un/a Adulto del Establecimiento, algún funcionario, Estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar, para propender a contención de los/as involucrados en la agresión.
- c) Si las agresiones son dirigidas a un/a funcionario del establecimiento, es deber del Director/a generar un plan de contingencia, con la finalidad de proteger al funcionario/a.
- d) Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la Adulto.
- e) Otras acciones que considere relevante el Equipo de Gestión que permitan generar protección a la víctima y resguardo al Estudiante.



Bernadette College

3. SERVICIOS MÉDICOS: En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un/a Apoderado/a, se orienta al involucrado, proceso de constatación de lesiones y recomendación de asistencia en su Centro de Atención Familiar (CESFAM) de origen. En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un/a Funcionario/a, se acompaña al Centro de Salud correspondiente, prestando lo servicios necesario para el bienestar del Funcionario/a. Este procedimiento será acompañado por un/a integrante del equipo de Gestión.

4. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción del o los/as estudiantes hacia un/a Adulto sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos, en Carabineros, Policía de Investigaciones o enviando un oficio a Fiscalía, sobre los hechos ocurridos, dejando en Carpeta de “Denuncias” de la Unidad de Convivencia Escolar. Como además orientar a la persona agredida o familia el proceso de constatación de lesiones

5. CONTACTO CON EL/LA FUNCIONARIO/A AGREDIDO: Algún miembro del Equipo de Gestión, acompañará al funcionario/a durante todo el proceso, generando un clima de contención y acompañamiento.

6. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a Estudiante a Adulto del Bernadette College, se reunirá el Equipo de Gestión, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso. Esta reunión tendrá el propósito de determinar un responsable del caso (Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador), y plantear futuras acciones (ejemplos: derivaciones, aplicación de un plan de intervención integral, adecuaciones curriculares, visualizar falta en el manual de convivencia escolar, entre otros). Esta reunión debe realizarse 1 día hábil después del suceso.

7. COMUNICACIÓN INICIAL A LA FAMILIA: Un miembro del Equipo de Gestión será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as del o los/as involucrados/as, agregando fecha de encuentro con el Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras ocurridos los sucesos.

8. ENCUENTRO CON APODERADO/A DE ESTUDIANTE QUE AGREDIÓ: se informa al apoderado/a sobre los hechos acontecidos. En el caso de denuncia, y constatación de lesiones, se informa procedimiento realizado; como además se informa inicio de proceso de investigación, y posibles medidas formativas y/o disciplinarias a considerar, como además posible implementación de un Plan de Intervención Integral (se excluye esta acción, si la falta conlleva a expulsión, según Ley Aula Segura). Este encuentro será en un plazo máximo de 1 día hábil tras ocurridos los sucesos.



Bernadette College

9. OFRECIMIENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA: El/la directora/a del Establecimiento dispondrá al funcionario/a agredido ayuda legal para que realice las acciones pertinentes si fuesen necesario, y el/la funcionario/a lo requiera.

10. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Dupla Psicosocial de la Unidad de Convivencia Escolar, orientará e informará al Apoderado/a o Funcionario/a afectado, si requiere tratamiento psicológico. En el caso que lo requiera, la dupla psicosocial arbitrará las medidas necesarias en los Centros de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, a fin de que la persona interesada reciba tratamiento psicológico, realizando la derivación en un plazo máximo de 3 días hábiles.

11. PROCESO DE INVESTIGACIÓN: El/la responsable del caso, será quién recabará la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días hábiles, enfatizando en:

a) Recopilación de la documentación existente sobre el/la Estudiante que agredió.
b) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.
c) Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en “fichas de atención de la Unidad de Convivencia Escolar” o cuaderno de acta de Inspectoría General, bajo firma. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- i. Garantizar la protección de los/as involucrados
- ii. Preservar su intimidad y la de sus familias
- iii. Actuar de manera inmediata
- iv. Generar un clima de confianza básica con los/as involucrados
- v. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- vi. No duplicar intervenciones

12. PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: Si en la reunión de análisis (punto 6), se acuerda realización de un plan de intervención integral con el/la o los/as Estudiantes involucrados; o de lo contrario en el transcurso de la investigación, el/la responsable del caso considera necesario la realización de un Plan de Intervención Integral; el/la responsable del caso, tendrá la facultad, de reunir a diversos profesionales que estime conveniente; para realizar y acordar un Plan de Intervención Integral, generando acciones en las áreas individual, social comunitaria, familiar, convivencia y pedagógica; acordando indicadores de logro, plazos y responsables. La generación del plan de intervención individual, tendrá un plazo máximo de creación de 10 días hábiles, luego de los hechos de violencia. **SE EXCLUYE ESTA ACCIÓN, SI LA FALTA CONSITUYE EXPULSIÓN SEGÚN LEY AULA SEGURA.**

13. INFORME DE INVESTIGACIÓN: El/la responsable del caso, realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o disciplinarias), siendo compartida y aprobada con el/la Director/a del Establecimiento. El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de investigación.



14. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL AL APODERADO/A Y ESTUDIANTE: En caso necesario, Encargada/o de Convivencia Escolar, o Inspector/a General, compartirá y consensuará con el/la apoderado/a y Estudiante el Plan de intervención Integral, generando un compromiso y firma de los involucrados. El plazo máximo para compartir y consensuar el Plan de Intervención Integral con el/la Apoderado y Estudiante, será de 1 día hábil, luego de la creación del plan de intervención integral. **SE EXCLUYE ESTA ACCIÓN, SI LA FALTA CONSITUYE EXPULSIÓN SEGÚN LEY AULA SEGURA.**

15. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento, se procederá por parte del Director/a del establecimiento acompañado del Inspector General o la Encargada de Convivencia Escolar, informar las medidas formativas y/o disciplinarias a los/as integrantes de la comunidad educativa involucrados en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del Bernadette College. En el caso que se acuerde una medida formativa, se socializa con Estudiante/s y/o apoderados/as, acordando fechas, acciones y funcionario que acompañará/supervisará la medida. El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as Estudiantes involucrados y apoderados/as, será de 2 día hábil luego de la aprobación del informe.

16. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: El/la responsable del caso, será el encargado/a de reunir a los actores involucrados en el Plan de Intervención Integral, para realizar un seguimiento y evaluación de las acciones comprometidas. Este proceso se realizará cada 30 días. Este proceso será registrado en fichas de entrevista de Encargada de Convivencia o cuaderno de Acta de Inspectoría General. **SE EXCLUYE ESTA ACCIÓN, SI LA FALTA CONSITUYE EXPULSIÓN SEGÚN LEY AULA SEGURA.**

17. EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: El/la responsable del caso, será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a supervisor/a de la medida, una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado al estudiante

c. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN/A ADULTO/A A ESTUDIANTE

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Adulto/a (Funcionario/a/Apoderados/as) a un/a Estudiante como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a Estudiante dentro o fuera del Bernadette College.



EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A APODERADO/A A UN/A ESTUDIANTE

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN:

Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Apoderado/a hacia un/a Estudiante del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a la Unidad de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, quién debe dejar registro en fichas de entrevistas, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

2. MEDIDAS DE URGENCIA: Integrantes del Equipo de Gestión, podrán establecer, en caso de estimarse necesario, algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Apoderado/a, hacia un/a Estudiante, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

b) En el momento de agresiones físicas de un/a Apoderado/a hacia un Estudiante, algún funcionario, Estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar, para propender a contención de los/as involucrados en la agresión.

c) Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la Estudiante.

d) Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo que permitan generar protección a la víctima y el/la Apoderado/a.

3. SERVICIOS MÉDICOS: En caso de requerimiento, se activa protocolo de acción en “caso de accidentes escolares”.

4. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción de un/a apoderado/a sea constitutiva de delito, será obligación del Director del Establecimiento y/o del Equipo de Gestión, realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos, en Carabineros, Policía de Investigaciones o enviando un oficio a Fiscalía, sobre los hechos ocurridos, dejando registro en documentos de la Unidad de Convivencia Escolar. Como además orientar a la persona agredida o familia el proceso de constatación de lesiones

5. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a apoderado/a a un/a Estudiante del Bernadette College, se reunirá el Equipo de Gestión, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso. Esta reunión tendrá el propósito de determinar un responsable del caso (Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicóloga SEP), y plantear futuras acciones (ejemplos: derivaciones, aplicación de un plan de intervención integral, adecuaciones curriculares, visualizar falta en



Bernadette College

el manual de convivencia escolar, entre otros). Esta reunión debe realizarse 1 día hábil después del suceso.

6. COMUNICACIÓN INICIAL A LA FAMILIA: Un miembro del Equipo de Gestión será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as del o los/as involucrados/as, agregando fecha de encuentro con el Director, acompañado/a por Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras ocurridos los sucesos.

7. ENCUENTRO CON APODERADO/A DE ESTUDIANTE AGREDIDO/A: se informa al apoderado/a sobre los hechos acontecidos. En el caso de denuncia, y constatación de lesiones, se informa procedimiento realizado; como además se informa inicio de proceso de investigación, y posibles medidas formativas y/o disciplinarias a considerar, como además posible implementación de un Plan de Intervención Integral. Este encuentro será en un plazo máximo de 2 día hábil tras ocurridos los sucesos.

8. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: En el 1er encuentro con apoderado/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, orientará e informará al Estudiante afectado con su Apoderado/a, posibilidad de derivación psicológica, si los/as involucrados/as están de acuerdo, la dupla psicosocial arbitrará las medidas necesarias a fin de que la persona interesada reciba tratamiento psicológico, realizando la derivación a Centro de Salud Familiar (CESFAM) o un Centro de Salud privado con el que se tenga convenio, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

9. PROCESO DE INVESTIGACIÓN: el/la responsable del caso, será quién recabará la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días hábiles, enfatizando en:

- a) Recopilación de la documentación existente.
- b) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.
- c) Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en “fichas de atención de la Unidad de Convivencia Escolar”, bajo firma.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- i. Garantizar la protección de los/as involucrados.
- ii. Preservar su intimidad y la de sus familias.
- iii. Actuar de manera inmediata.
- iv. Generar un clima de confianza básica con los/as involucrados.
- v. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- vi. No duplicar intervenciones

10. PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: Si en la reunión de análisis (punto 5), se acuerda realización de un plan de intervención integral con el/la o los/as Estudiantes



involucrados; o de lo contrario en el transcurso de la investigación, el/la responsable del caso considera necesario la realización de un Plan de Intervención Integral; el/la responsable del caso, tendrá la facultad, de reunir a diversos profesionales que estime conveniente; para realizar y acordar un Plan de Intervención Integral, generando acciones en las áreas individual, social comunitaria, familiar, convivencia y pedagógica; acordando indicadores de logro, plazos y responsables. La generación del plan de intervención individual, tendrá un plazo máximo de creación de 10 días hábiles, luego de los hechos de violencia.

11. INFORME DE INVESTIGACIÓN: El/la responsable del caso, realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o disciplinarias), siendo compartida y aprobada con el/la Director/a del Establecimiento. El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de investigación.

12. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL AL APODERADO/A Y ESTUDIANTE: En caso necesario, Encargada/o de Convivencia Escolar, o Inspector/a General, compartirá y consensuará con el/la apoderado/a y Estudiante el Plan de intervención Integral, generando un compromiso y firma de los involucrados. El plazo máximo para compartir y consensuar el Plan de Intervención Integral con el/la Apoderado y Estudiante, será de 1 día hábil, luego de la creación del plan de intervención integral.

13. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, acompañado por la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General, a informar las medidas formativas y/o disciplinarias a los/as integrantes de la comunidad educativa involucrados en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del Bernadette College. En el caso que se acuerde una medida formativa, se socializa con Estudiante/s y/o apoderados/as, acordando fechas, acciones y funcionario que acompañará/supervisará la medida. El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as Estudiantes involucrados y apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe.

EN EL CASO DE LOS APODERADOS/AS QUE AGREDAN A UN/A ESTUDIANTE, EL/LA DIRECTORA/A TIENE LA FACULTAD DE SOLICITAR CAMBIO DE APODERADO/A, ADEMÁS DE LAS OTRAS ACCIONES CORRESPONDIENTES (denuncia).

14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: El/la responsable del caso, será el encargado/a de reunir a los actores involucrados en el Plan de Intervención Integral, para realizar un seguimiento y evaluación de las acciones comprometidas. Este proceso se realizará cada 30 días. Este proceso será registrado en fichas de entrevistas de la Encargada de Convivencia Escolar o libro de Acta de Inspectoría General.



Bernadette College

15. EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: El/la responsable del caso, será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a supervisor/a de la medida, una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado al estudiante.

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A ESTUDIANTE

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Funcionario/a hacia un/a Estudiante del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Unidad de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, quién debe dejar registro en fichas de entrevistas, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

2. MEDIDAS DE URGENCIA: Integrantes del Equipo de Gestión, podrán establecer, en caso de estimarse necesario, algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

- a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de otro funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.
- b) Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la Estudiante. O de lo contrario trasladar al Estudiante a su centro asistencial, acompañado por personal que determine el/la directora/a del establecimiento.
- c) Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo que permitan generar protección a la víctima.
- d) Apartar al funcionario/a de sus funciones.

3. SERVICIOS MÉDICOS: En caso de requerimiento, se activa protocolo de acción en “caso de accidentes escolares”.

4. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción de un/a funcionario/a sea constitutiva de delito, será obligación del Director del Establecimiento y/o Equipo de Gestión, realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos, en Carabineros, Policía de Investigaciones o enviando un oficio a Fiscalía, sobre los hechos ocurridos, dejando registro de ello la Unidad de Convivencia Escolar. Como además orientar a la persona agredida o familia el proceso de constatación de lesiones.

5. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a funcionario/a a un/a Estudiante del Bernadette College, se reunirá el Equipo de Gestión,



para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso. Esta reunión tendrá el propósito de determinar un responsable del caso (Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar), y plantear futuras acciones (ejemplos: derivaciones, aplicación de un plan de intervención integral, adecuaciones curriculares, visualizar falta en el manual de convivencia escolar, entre otros). Esta reunión debe realizarse 1 día hábil después del suceso. En este espacio también se puede determinar que el/la funcionario/a sea apartado de sus funciones, mientras de inicia sumario administrativo.

6. COMUNICACIÓN INICIAL A LA FAMILIA: Miembro del Equipo de Gestión será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as del o los/as involucrados/as, agregando fecha de encuentro con el Director, acompañado/a por Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras ocurridos los sucesos.

7. DESCARGOS: Una vez que el Director toma conocimiento de los hechos, solicita al funcionario/a descargos por escrito de los hechos, y además debe recopilar todos los antecedentes de la situación que considere relevante. Para esto el funcionario/a tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles.

8. ENTREGA ANTECEDENTES: Los antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al Director del establecimiento, quien podrá tomar la decisión de separar de sus funciones al funcionario, mientras se realiza la investigación. El Director tendrá un tiempo de 5 días hábiles para tomar las medidas necesarias.

9. ENCUENTRO CON APODERADO/A DE ESTUDIANTE AGREDIDO/A: Director acompañado de la Encargada de Convivencia y/o Inspector General, informa al apoderado/a sobre los hechos acontecidos y de acciones realizadas. En el caso de denuncia, y constatación de lesiones, se informa procedimiento realizado; como además se informa inicio de proceso de investigación, y posibles medidas disciplinarias a considerar, como además posible implementación de un Plan de Intervención Integral. Este encuentro será en un plazo máximo de 1 día hábil tras ocurridos los sucesos.

10. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: En el 1er encuentro con apoderado/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspector General, orientará e informará al Estudiante afectado con su Apoderado/a, posibilidad de tratamiento psicológico, si los/as involucrados/as están de acuerdo, la dupla psicosocial arbitrará las medidas necesarias a fin de que la persona interesada reciba tratamiento psicológico, realizando la derivación a Centro de Salud Familiar (CESFAM) o Centro de atención privado en un plazo máximo de 3 días hábiles.

11. PROCESO DE INVESTIGACIÓN: El/la responsable del caso, será quién recabará la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días hábiles, enfatizando en:

- a) Entrevista individual con el/la estudiante agredido/a
- b) Entrevista individual con funcionario/a que agredió



Bernadette College

- c) Entrevista con los/as demás estudiantes o funcionarios/as implicados
- d) Entrevista individual, a los padres y/o apoderados
- e) Recopilación de la documentación existente sobre el caso
- f) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- I. Garantizar la protección de los/as estudiantes
- II. Preservar su intimidad y la de sus familias
- III. Actuar de manera inmediata
- IV. Generar un clima de confianza básica en los/as estudiantes
- V. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- VI. No duplicar intervenciones Todas las entrevistas realizadas, deben quedar registradas en fichas de atención de Convivencia Escolar o cuaderno de actas de inspección General.

12. PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: Si en la reunión de análisis (punto 5), se acuerda realización de un plan de intervención integral con el/la o los/as Estudiantes involucrados; o de lo contrario en el transcurso de la investigación, el/la responsable del caso considera necesario la realización de un Plan de Intervención Integral; el/la responsable del caso (Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General), tendrá la facultad, de reunir a diversos profesionales que estime conveniente; para realizar y acordar un Plan de Intervención Integral, generando acciones en las áreas individual, social comunitaria, familiar, convivencia y pedagógica; acordando indicadores de logro, plazos y responsables. La generación del plan de intervención individual, tendrá un plazo máximo de creación de 10 días hábiles, luego de los hechos de violencia.

13. INFORME DE INVESTIGACIÓN: El/la responsable del caso (Inspector/a General-Encargado/a de Convivencia Escolar), realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso, siendo compartida y aprobada con el/la Director/a del Establecimiento. El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de investigación.

14. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL AL APODERADO/A Y ESTUDIANTE: En caso necesario, Encargada/o de Convivencia Escolar, o Inspector/a General, compartirá y consensuará con el/la apoderado/a y Estudiante el Plan de intervención Integral, generando un compromiso y firma de los involucrados. El plazo máximo para compartir y consensuar el Plan de Intervención Integral con el/la Apoderado y Estudiante, será de 2 día hábil, luego de la creación del plan de intervención integral.

15. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS: Una vez aprobado el informe de investigación del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento, se procederá por parte del Director/a en compañía de la Encargada de Convivencia escolar y/o el Inspector General, informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección al Estudiante, como medidas y/o sanciones orientadas al funcionario/a.



16. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: El/la responsable del caso, será el encargado/a de reunir a los actores involucrados en el Plan de Intervención Integral, para realizar un seguimiento y evaluación de las acciones comprometidas. Este proceso se realizará cada 30 días. Este proceso será registrado en fichas de trabajo de Encargada de Convivencia Escolar o cuaderno de actas de Inspectoría General.

17. SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso.

d. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE AGRESIÓN DE UN/A ADULTO/A A OTRO ADULTO/A:

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Adulto/a a otro adulto/a como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a Funcionario/a y/o apoderado/a dentro o fuera del Bernadette College.

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A APODERADO/A

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Funcionario/a hacia un/a Apoderado/a del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Encargada de Convivencia Escolar o el Inspector General, quién debe dejar registro en Libro de entrevistas, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

2. MEDIDAS DE URGENCIA: Integrantes del Equipo de Gestión, podrán establecer, en caso de estimarse necesario, algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:



Bernadette College

- a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de otro funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.
- b) Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo que permitan generar protección a la víctima

3. SERVICIOS MÉDICOS: En caso de requerimiento, se traslada al apoderado/a hacia el centro asistencial de origen, acompañado por funcionario/a determinado por Director/a.

4. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción de un/a funcionario/a sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos, en Carabineros, Policía de Investigaciones o enviando un oficio a Fiscalía, sobre los hechos ocurridos, dejando registro de ello el equipo de Convivencia Escolar. Como además orientar a la persona agredida o familia el proceso de constatación de lesiones

5. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a funcionario/a a un/a apoderado/a del Bernadette College, se reunirá el Equipo de Gestión, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso. Esta reunión tendrá el propósito de determinar un responsable del caso (Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar), y plantear futuras acciones (ejemplos: derivaciones, entre otros). Esta reunión debe realizarse 1 día hábil después del suceso.

6. DESCARGOS: Una vez que el/la directora/a toma conocimiento de los hechos, solicita por medio del Inspector General y/o Encargada de Convivencia, al funcionario/a descargos por escrito de los hechos, y además debe recopilar todos los antecedentes de la situación que considere relevante. Para esto el funcionario/a tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles.

7. ENTREGA ANTECEDENTES: Los antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al Director, informando lo sucedido, solicitando inicio de indagación, quienes podrán tomar la decisión de separación de sus funciones, mientras se realiza la investigación. El Director tendrá un tiempo de 5 días hábiles para tomar las medidas pertinentes.

8. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Director con Dupla Psicosocial de la Unidad de Convivencia Escolar, orientará e informará al apoderado/a, posibilidad de gestionar tratamiento psicológico, realizando las derivaciones a Centro de Salud Familiar (CESFAM) de en un plazo máximo de 3 días hábiles.

9. PROCESO DE INVESTIGACIÓN: El/la responsable del caso, será quién recabará la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días hábiles, enfatizando en:



Bernadette College

- a) Entrevista individual con el/la estudiante agredido/a
- b) Entrevista individual con funcionario/a que agredió
- c) Entrevista con los/as demás estudiantes o funcionarios/as implicados
- d) Entrevista individual, a los padres y/o apoderados
- e) Recopilación de la documentación existente sobre el caso
- f) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

I. Garantizar la protección de los/as estudiantes II.

II.Preservar su intimidad y la de sus familias

III.Actuar de manera inmediata

IV. Generar un clima de confianza básica en los/as estudiantes

V. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores

VI. No duplicar intervenciones Todas las entrevistas realizadas, deben quedar consignadas bajo firma en las actas del Equipo de Convivencia o en el libro de actas de Inspectoría General.

10. INFORME DE INVESTIGACIÓN: El/la responsable del caso (Inspector/a General-Encargado/a de Convivencia Escolar), realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso, siendo compartida y aprobada con el/la Director del Establecimiento. El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de investigación.

11. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento, se procederá por parte del Director/a del establecimiento en compañía de la Encargada de Convivencia y/o Inspector General, a informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección al apoderados/as, como medidas y/o sanciones orientadas al funcionario/a.

12. SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso.

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A APODERADO/A A UN/A FUNCIONARIO/A

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Apoderado/a hacia un/a Funcionario/a del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a la Encargada de Convivencia escolar y/o Inspector General del



Bernadette College

Establecimiento Educacional, quién debe dejar registro en ficha de atención o libro de actas de Inspectoría General, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

2. MEDIDAS DE URGENCIA: Integrantes del Equipo de Gestión, podrán establecer, en caso de estimarse necesario, algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

- a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Apoderado/a, hacia un/a Funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.
- b) En el momento de agresiones físicas de un/a Apoderado/a, hacia un/a Funcionario/a, algún funcionario, Estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar, para propender a contención de los/as involucrados en la agresión.
- c) Si las agresiones son dirigidas a un/a funcionario del establecimiento, es deber del Director/a generar un plan de contingencia, con la finalidad de protección al funcionario/a.
- d) Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo que permitan generar protección a la víctima y resguardo al Apoderado/a.

3. SERVICIOS MÉDICOS: Se acompaña al Centro de Salud correspondiente, prestando lo servicios necesario para el bienestar del Funcionario/a.

4. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción de un/a apoderado/a sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y/o Equipo de Gestión, realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos, en Carabineros, Policía de Investigaciones o enviando un oficio a Fiscalía, sobre los hechos ocurridos, dejando registro por parte del Equipo de Convivencia Escolar. Como además orientar a la persona agredida o familia el proceso de constatación de lesiones

5. CONTACTO CON EL/LA FUNCIONARIO/A AGREDIDO: Algún miembro del Equipo de Gestión, acompañará al funcionario/a durante todo el proceso, generando un clima de contención y acompañamiento.

6. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a apoderado/a a un/a funcionario/a del Bernardette College, se reunirá el Equipo de Gestión, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso. Esta reunión tendrá el propósito de determinar un responsable del caso (Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar), y plantear futuras acciones (ejemplos: derivaciones, entre otros). Esta reunión debe realizarse 1 día hábil después del suceso.

7. OFRECIMIENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA: El/la directora/a del Establecimiento ofrecerá al funcionario/a agredido orientación legal para que realice las acciones pertinentes si fuesen necesario, y el/la funcionario/a lo requiera.



8. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Dupla Psicosocial de la Unidad de Convivencia Escolar, orientará e informará al Funcionario/a afectado, si requiere tratamiento psicológico. En el caso que lo requiera, la dupla psicosocial arbitrará las medidas necesarias en los Centros de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, a fin de que la persona interesada reciba tratamiento psicológico, realizando la derivación en un plazo máximo de 3 días hábiles.

9. PROCESO DE INDAGACIÓN: El/la responsable del caso, será quién recabará la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días hábiles, enfatizando en:

- a) Recopilación de la documentación existente sobre lo sucedido
- b) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.
- c) Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en fichas de atención de Convivencia Escolar, bajo firma. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- i. Garantizar la protección de los/as involucrados
- ii. Preservar su intimidad y la de sus familias
- iii. Actuar de manera inmediata
- iv. Generar un clima de confianza básica con los/as involucrados
- v. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- vi. No duplicar intervenciones

10. INFORME DE INVESTIGACIÓN: El/la responsable del caso (Inspector/a General-Encargado/a de Convivencia Escolar), realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso, siendo compartida y aprobada con el/la Director/a del Establecimiento. El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de investigación.

11. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento, se procederá por parte del Director del establecimiento acompañado por la Encargada de Convivencia y/o el Inspector General, a informar las medidas formativas y/o disciplinarias a los/as integrantes de la comunidad educativa involucrados en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del Bernadette College. El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as involucrados, será de 2 día hábil luego de la aprobación del informe. EN EL CASO DE LOS APODERADOS/AS QUE AGREDAN A UN/A FUNCIONARIO/A, EL/LA DIRECTORA/A TIENE LA FACULTAD DE SOLICITAR CAMBIO DE APODERADO/A, ADEMÁS DE LAS OTRAS ACCIONES CORRESPONDIENTES (denuncia).



Bernadette College

12. SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso.

e. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

El presente protocolo de acción, entenderá por acoso escolar, como “acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional”. Es una forma de violencia, que tiene 3 características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, es reiterado en el tiempo, existe asimetría de poder entre las partes.

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de acoso escolar tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a Profesor/a Jefe, quién pondrá en conocimiento a Inspector/a General y/o Encargado de Convivencia Escolar, dejando registrado en ficha de entrevistas de Convivencia Escolar o libro de actas de Inspectoría General, en un plazo máximo de 24 horas una vez tomando en antecedentes los hechos.

2. MEDIDAS DE URGENCIA: En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando: a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de acoso escolar, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

b) En el momento de acoso escolar hacia un/a estudiante, cualquier funcionario, Estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar, para propender contención de la situación y de los/as estudiantes involucrados.

c) Luego de la contención, se comunica vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo, con la finalidad de protección y prevenir nuevas situaciones de acoso escolar.

d) Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo.

3. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: Será obligación del Director/a del Establecimiento, Equipo de Gestión, o en su defecto funcionarios/as del establecimiento, realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos,



Bernadette College

en Carabineros, Policía de Investigaciones, o enviando un oficio a Fiscalía, sobre los hechos ocurridos, dejando registro de ellos el Equipo de Convivencia Escolar. Como además orientar a la familia en el proceso de constatación de lesiones- si es que existiese-, siendo los organismos competentes (Carabineros, PDI, o Fiscalía), los encargados de llevar al Estudiante a constatar lesiones.

4. COMUNICACIÓN INICIAL A LA FAMILIA: Director/a, Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, serán los encargados de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as de los involucrados, acordando una fecha de encuentro presencial, la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras ocurridos los sucesos.

5. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando acoso escolar, se reunirá el Equipo de Gestión, Profesor/a Jefe, u otro funcionario/a que se considere importante en este proceso. Esta reunión tendrá el propósito de determinar un responsable del caso (Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar), y plantear futuras acciones (ejemplos: derivaciones, aplicación de un plan de intervención integral, adecuaciones curriculares, visualizar falta en el manual de convivencia escolar, entre otros). Esta reunión debe realizarse 1 día hábil después del suceso.

6. ENCUENTRO CON APODERADO/A: se informa al apoderado/a sobre los hechos acontecidos. En el caso de denuncia, y constatación de lesiones, se informa procedimiento realizado; como además se informa inicio de proceso de investigación, y posibles medidas formativas y/o disciplinarias a considerar, como además posible implementación de un Plan de Intervención Integral. Este encuentro será en un plazo máximo de 2 día hábil tras ocurridos los sucesos. En el caso de el/los estudiantes que presuntamente ejercen acoso escolar, se podrá informar suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 más como máximo como medida cautelar.

7. PROCESO DE INVESTIGACIÓN: El/la responsable del caso, será quién recabará la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días hábiles, enfatizando en:

- a) Recopilación de la documentación existente sobre el/la Estudiante.
- b) Observación en espacios comunes, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- c) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.
- d) Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en libro de entrevistas de Convivencia Escolar, bajo firma.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- vii. Garantizar la protección de los/as estudiantes
- viii. Preservar su intimidad y la de sus familias
- ix. Actuar de manera inmediata
- x. Generar un clima de confianza básica en los/as estudiantes



Bernadette College

- xi. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- xii. No duplicar intervenciones

8. PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: Si en la reunión de análisis (punto 5), se acuerda realización de un plan de intervención integral con el/la o los/as Estudiantes involucrados; o de lo contrario en el transcurso de la investigación, el/la responsable del caso considera necesario la realización de un Plan de Intervención Integral; el/la responsable del caso (Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General), tendrá la facultad, de reunir a diversos profesionales que estime conveniente; para realizar y acordar un Plan de Intervención Integral , generando acciones en las áreas individual, social comunitaria, familiar, convivencia y pedagógica; acordando indicadores de logro, plazos y responsables. La generación del plan de intervención individual, tendrá un plazo máximo de creación de 10 días hábiles, luego de los hechos de violencia.

9. INFORME DE SITUACIÓN: El/la responsable del caso (Inspector/a General-Encargado/a de Convivencia Escolar), realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o disciplinarias), siendo compartida y aprobada con el/la Director/a del Establecimiento. El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de investigación.

10. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL AL APODERADO/A Y ESTUDIANTE: En caso necesario, Encargada/o de Convivencia Escolar, o Inspector/a General, compartirá y consensuará con el/la apoderado/a y Estudiante el Plan de intervención Integral, generando un compromiso y firma de los involucrados. El plazo máximo para compartir y consensuar el Plan de Intervención Integral con el/la Apoderado y Estudiante, será de 1 día hábil, luego de la creación del plan de intervención integral.

11. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, acompañado de la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General, a informar las medidas formativas y/o disciplinarias a los/as estudiantes involucrados y apoderados/as en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del Bernadette College. El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as Estudiantes involucrados y apoderados/as, será de 2 día hábil luego de la aprobación del informe.

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN INTEGRAL: El/la responsable del caso, será el encargado/a de reunir a los actores involucrados en el Plan de Intervención Integral, para realizar un seguimiento y evaluación de las acciones comprometidas. Este proceso se realizará cada 30 días. Este proceso será registrado en el libro de entrevistas.

13. EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: El/la responsable del caso, será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a



Bernadette College

supervisor/a de la medida, una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado al estudiante.

ACCIONES PREVENTIVAS

1) COMUNIDAD

- a) Establecer y ejecutar campaña de prevención contra el acoso escolar.
- b) Generar lienzos de prevención contra el bullying .
- c) Celebración día de la convivencia escolar

2) FAMILIAS

- a) Socialización del Manual de Convivencia Escolar.
- b) Escuela para padres entorno a la temática planteada en este protocolo
- c) Capacitación entorno a indicadores de posible situación de acoso escolar
- d) Invitaciones a seminarios referido a la temática.

3) ESTUDIANTES

- a) Socialización del Manual de Convivencia Escolar.
- b) Implementación taller de Buen Trato.
- c) Conversatorios dirigidos por Centro de Estudiantes.
- d) Capacitación de Equipo de Convivencia Escolar
- e) Promover y fortalecer la participación en actividades Extraescolares

4) PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Participación y socialización en el Manual de Convivencia Escolar
- b) Promover la capacitación continua en temáticas referida a violencia escolar

PROTOCOLO 7

ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

El origen normativo de este protocolo, se encuentra en la Circular N° 482/18 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos, que señala que el colegio “deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el auto control, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.



Bernadette College

Los establecimientos educacionales son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros.

DEFINICIONES

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- a) **IDEACIÓN SUICIDA:** abarca un conjunto que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojala estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- b) **INTENTO DE SUICIDIO:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- c) **SUICIDIO CONSUMADO:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

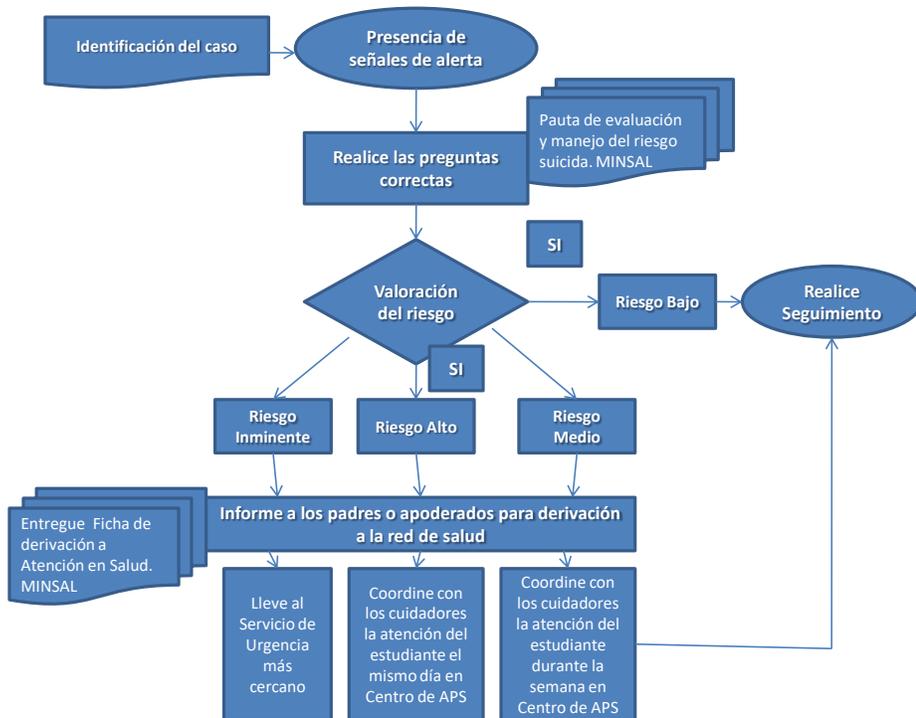
ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Cuando el encargado (a) de convivencia escolar ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, **debe derivar el caso a la PSICÓLOGA DEL COLEGIO quien realizará un primer abordaje**, de no estar disponible este recurso profesional será el mismo encargado de convivencia quien proceda de acuerdo a los siguientes pasos:

- 1° Mostrar interés y apoyo
- 2° Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo
- 3° Apoyar contactar y derivar
- 4° Realizar seguimiento



FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



1) PASOS A SEGUIR FRENTE A INTENTO DE SUICIDA

CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE:

- a) Manifestar la preocupación del colegio y ofrecer ayuda.
- b) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el colegio sobre lo ocurrido.
- c) Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- d) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de que no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- e) Considerar quien puede realizar seguimiento del alumno en el colegio.
- f) Como colegio, señalar claramente que es posible realizar y que no.

ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR:



Bernadette College

- a) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- b) Mantener confidencialidad sobre información sensible del caso.
- c) Entregar información de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

ORGANIZAR CHARLA EN CLASE

- a) Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre donde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quien pueden hablar si lo necesitan, esta acción también se puede realizar con otros cursos en caso que se estime necesario.
- b) Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio.
- c) Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (MINSAL) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio.
- d) Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- e) Preguntar al afectado si prefiere estar presente en la charla o no.

PREPARAR LA VUELTA A CLASES

- a) Retornar a clases y a la rutina habitual será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- b) El regreso debe ser conversado y analizado con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitara para que su regreso sea confortable (ej. Parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

2) PASOS A SEGUIR FRENTE SUICIDIO

1) INMEDIATAMENTE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- a) El Director o quien este designe debe convocar a una primera reunión con los actores relevantes (equipo de gestión, profesor del estudiante, psicóloga, encargada de convivencia y personal administrativo).

2) INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES

- b) El Director o quien este designe, debe verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, manejar información oficial en conjunto con los padres.
- c) En general solo se informa que la situación está siendo evaluada, transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores no proceden, que pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos.



Bernadette College

- d) Si la familia no quiere divulgarlo se designará a un miembro del equipo de gestión que tenga mejor relación con la familia para explicarles que debemos hablar del tema pero solo a nivel informativo.
- e) A corto plazo resolver los temas administrativos de manera de asegurar que la familia no sea contactada nuevamente por el colegio salvo en casos estrictamente necesarios ej. (entrega de sus pertenencias y materiales, detener la cobranza de la mensualidad o notificaciones de reuniones y/o informativos).

3) ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR

- a) Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- b) Informar donde se puede recibir apoyo psicológico.

4) ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO

- a) Ofrecer a los estudiantes la oportunidad y el espacio para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- b) Informar como conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.
- c) Los docentes darán una pequeña charla en clases.
- d) Identificar y apoyar a los estudiantes más vulnerables (amigos cercanos, pololas, pololos, etc)
- e) Enviar una nota informativa a los padres (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo un informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5) INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (DE ESTIMARSE NECESARIO)

- 6) FUNERAL Y CONMEMORACIÓN**, solo si la familia está de acuerdo, facilitar asistencia en el velorio y funeral, donde el equipo de gestión dispondrá personal (docente y profesional de la educación) para el acompañamiento y contención respectiva. Es clave detenerse en la pérdida como tal y no discriminar en la causa (no es tema).

PROTOCOLO 8
DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.



El origen normativo de este protocolo se encuentra en el artículo 11 de la Ley General de Educación que señala “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”, en la Circular N° 0193/2018 de la Superintendencia de Educación sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes y en el Decreto 79 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades curriculares y extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

En este marco, el Colegio Bernadette College toma como principio cristiano, velando siempre por el respeto a la vida y entregando todas las instancias necesarias con el fin de proteger el desarrollo normal de una vida en gestación. Este Protocolo considera al menos:

1. Se tomarán las medidas académicas que apunten a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y currículo.

- a. Criterios de promoción sin sacrificar el aprendizaje y por ende los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- b. Dejar establecidas estas medidas en el reglamento interno de evaluación y promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- c. Disponer de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- d. Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- e. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- f. Considerar las consideraciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de esta asignatura hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

2. Medidas Administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante:



Bernadette College

- a. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
 - b. Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extra programáticas.
 - c. Adaptación del uniforme según la etapa de embarazo.
 - d. No se aplicara la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
 - e. Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
 - f. Asistir al baño, las veces que requieran.
 - g. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de bibliotecas o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
 - h. Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
 - i. Aplicabilidad del seguro escolar.
- 3. Redes de Apoyo que tienen los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente (JUNAEB, JUNJI, OPD, entre otros).**



ANEXO 1 PROTOCOLOS PROPIOS DEL COLEGIO

1.- PROTOCOLO ACTUACION FRENTE A RECLAMOS DE PADRES Y APODERADOS

Cuando un padre o apoderado presenta un reclamo, se procede de la siguiente forma:

1. Se canaliza el reclamo al Equipo de Gestión, para que éste tome conocimiento de los hechos.
2. El Director a través de Inspectoría General, cita al apoderado que presenta la queja para oficializar el reclamo.
3. Se realiza una investigación para reunir antecedentes y verificar evidencias que corroboren o desestimen el reclamo, el que se realizará dentro de los 15 días hábiles posteriores ha dicho reclamo.
4. Se elabora un informe con las conclusiones del caso.
5. Se notifica al apoderado en forma personal si éste elige el conducto del Establecimiento o se remiten los antecedentes a la Superintendencia de Educación si el apoderado optó por conducir su reclamo a este organismo.

2.- PROTOCOLO DE ATENCION ENCARGADA DE ENFERMERIA

La Encargada de atención al estudiante en Enfermería debe tener presente los siguientes procedimientos:

1. En caso de dolor de cabeza:
 - ✓ Preguntar al estudiante si su dolor es por golpe o por otra razón.
 - ✓ De acuerdo a la razón, colocar gel frío.
 - ✓ Informar al apoderado a través de la agenda .
 - ✓ De ser persistente el dolor avisar a los padres.
2. En caso de dolor de estómago:
 - ✓ Verificar si es de apetito o por fatiga, de ser así, darle una colación, de lo contrario darle un agua de hierba.
 - ✓ Informar a los padres a través de la agenda.
 - ✓ De ser persistente el dolor avisar a los padres.
3. Dolencias en otras partes del cuerpo
 - ✓ Avisar a los padres.



Bernadette College

4. En caso de accidente leve: Avisar a Inspectoría.
 - ✓ Golpe en la cabeza: dejar en reposo en camilla, colocar gel frío. Observar, informar de su evolución para tomar medidas del caso.
 - ✓ Golpe en las extremidades: sólo colocar gel frío en el lugar, no mover ni aplicar otros procedimientos.
 - ✓ Heridas leves: lavar la herida con agua de la llave directamente, de ser necesario aplicar gasa esterilizada y/o limpiar con suero.
 - ✓ Heridas graves (cortes profundos): lavar suavemente sin tocar, con agua de la llave, contener con gasa esterilizada.
 - ✓ Enviar a estudiante a centro médico público más cercano.
5. En caso de algún accidente de gravedad:
 - ✓ Avisar inmediatamente a Inspectoría u otra autoridad, contactar de inmediato a los padres.

IMPORTANTE:

- ✓ Mantener el lugar y utensilios limpios.
- ✓ Solicitar insumos con antelación.
- ✓ Avisar oportunamente cualquier situación inadecuada.
- ✓ Cambiar periódicamente sábanas.
- ✓ Mantener la sala sólo con estudiantes que necesitan atención.

Nota: queda estrictamente prohibido que los estudiantes hagan vida social o se sirvan colación en la sala de enfermería.

4.- PROTOCOLO USO DEL COLEGIO FUERA DEL HORARIO DE CLASES

Se autorizará el uso del Colegio de acuerdo a las siguientes normas:

1. La actividad a realizar deberá estar relacionada con proyectos de apoyo a estudiantes, padres, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo, técnico de la educación y/o auxiliar.
2. La actividad debe estar planificada y avisada a la Dirección con una semana de antelación a la fecha estipulada para su realización. La petición se realiza por escrito detallando el programa de la actividad y sus objetivos al Director del colegio.
3. La actividad programada deberá realizarse en horario estipulado por la Dirección y no debe alterar el entorno, en cuanto a contaminación acústica ni del ambiente.
4. La actividad deberá contar a lo menos con un adulto responsable.
5. Después de realizada la actividad se deberá dejar limpio y ordenado.
6. En caso de robos y/o daños a la infraestructura, mobiliario u otros, la persona responsable deberá responder reparando y/o respondiendo el daño y/o robo.



Bernadette College

7. En caso de que la actividad se evalúe deficiente por no cumplir con las normativas dadas en los puntos anteriores, no tendrá derecho al uso del colegio nuevamente.

5.- PROTOCOLO USO DEL CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE – CRA.

El Centro de Recursos del Aprendizaje es un servicio que el colegio brinda a toda la comunidad educativa. Su objetivo central es:

- ❖ Promover la curiosidad intelectual e incentivar la autonomía en la adquisición de conocimientos, poniendo a disposición de espacios abiertos y acogedores, recursos y servicios que contribuyan a hacer del proceso de enseñanza aprendizaje una instancia dinámica y motivadora.

A continuación se presenta la Política de Préstamo de recursos, que tiene como finalidad poner en conocimiento tanto a los estudiantes como a toda la comunidad del BernadetteCollege, los procedimientos para la solicitud de recursos así como los beneficios y obligaciones que tienen los usuarios.

DISPOSICIONES GENERALES:

1. Todo estudiante o funcionario del colegio, docente o Asistentes de la Educación, coordinadores y directivos podrán consultar en la biblioteca el material gráfico, bibliográfico o audiovisual del CRA.
2. Es deber del usuario cuidar y preservar el material gráfico, bibliográfico y audiovisual perteneciente al CRA que solicite a modo de préstamo, sabiendo que será sancionado si realiza cualquier tipo de daño (rayones, destrozos, etc.) a éste, distinto del deterioro normal.
3. Al término del uso de las salas dependientes del CRA, como Biblioteca, Sala Multiuso, y laboratorio, será de responsabilidad del profesor dejarla limpia y ordenada.
4. La Biblioteca CRA es un lugar destinado exclusivamente para el estudio y lectura de la comunidad escolar. Por lo tanto, mientras se permanezca en el lugar se debe respetar a los otros usuarios, manteniendo el mayor silencio posible, conversando en voz baja.
5. Todo comportamiento indebido (gritos, desorden, peleas, faltas de respeto a los encargados, profesores, funcionarios o a otros alumnos), dará el derecho al responsable, sea éste un profesor o encargado de biblioteca a restringir el acceso a las instalaciones y, además de registrar esta conducta en la hoja de vida de los mismos.
6. El horario de atención del CRA se extiende desde las 8:00 hasta las 17:00.



Bernadette College

7. No se podrá solicitar recursos del CRA para ser utilizado fuera del calendario escolar, es decir, durante vacaciones de verano.

6.- PROTOCOLO USO DE LA SALA DE ENLACES

1. Los estudiantes podrán utilizar la sala de computación para la realización de clases con su respectivo profesor del subsector, o en su defecto la supervisión del encargado.
2. Los estudiantes que necesitan hacer uso de computadores de la Sala de Enlaces para la realización de actividades académicas en horarios distintos de sus clases regulares, podrán hacerlo sólo con la supervisión del encargado.
3. El estudiante debe mantener un comportamiento acorde con el orden y la disciplina en las actividades de la Sala de Enlaces, por lo que es necesario que cumplan con la siguiente normativa.
 - Escuchar atentamente las instrucciones dada por el profesor.
 - Sentarse correctamente en las sillas y no apoyarse en los computadores.
 - Mantener su ubicación asignada durante el año.
 - Mantener una conducta adecuada, para no exponerse a situaciones de riesgo, al trabajar con cables eléctricos como: enchufes e interruptores.
 - No deambular por la sala.
 - No encender ni apagar los computadores sin haber recibido las instrucciones.
 - No comer ni llevar colaciones.
4. El usuario que sea sorprendido visitando a través de internet páginas no aptas para menores de edad o no apropiadas al contexto de las actividades que se están desarrollando, podrá ser sancionado hasta con la restricción del acceso a la sala por lo que queda del año, junto con pasar a Convivencia Escolar para evaluar la aplicación de otras medidas disciplinarias.
5. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 10 y 11, establece la sanción de una anotación en la hoja de vida del estudiante por parte del profesor encargado. Otras sanciones que se estimen convenientes serán evaluadas por parte de sus Coordinadores o Encargados de Convivencia Escolar.
6. El averío o destrucción de los equipos o accesorios de la Sala de Enlaces, podrá ser sancionado hasta con la condicionalidad del estudiante. Del mismo modo la sustracción de partes o accesorios de los equipos de la Sala de Enlaces, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente Reglamento..
7. Queda prohibida la introducción de todo tipo de software en los computadores.
- 8.-Queda prohibido intervenir las configuraciones establecidas en los computadores.



7.- PROTOCOLO DE LOS TRANSPORTISTAS DE FURGONES ESCOLARES

Cada transportista de furgón que tenga la responsabilidad de transportar a nuestros estudiantes, deberá cumplir con lo siguiente:

1. Tener los documentos al día que corresponden como medio de transporte escolar y entregarlos la primera semana de Mayo de cada año.
2. Entregar la lista del registro de los nombres de los estudiantes con los cursos respectivos.
3. Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad.
4. Solicitar una entrevista con el/la encargada/o de Convivencia Escolar, frente a cualquier inquietud.
5. Respetar la puntualidad tanto del ingreso como al término de la jornada.
6. Respetar las decisiones de Dirección, frente a eventos naturales como inundaciones por lluvias, sismos o eventualidades como: paro de locomoción, cortes de servicios (agua o luz) u otros que amerite la suspensión de clases.
7. Dejar y retirar a los estudiantes dentro del estacionamiento del establecimiento.
8. Respetar los conductos regulares del establecimiento.
9. No retirar a los estudiantes antes del término de la jornada.



8.- PROTOCOLO ANTE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES

Es importante mencionar que las situaciones que nos obligan a la aplicación de un Plan de Contingencia, surge de un fenómeno o suceso eventual, inesperado, impredecible y desagradable que puede causar daños o alternaciones al normal desarrollo de las actividades escolares. Las medidas tomadas en cualquier tipo de emergencia dependen de la situación; y la flexibilidad es un componente clave.

Es por ello que el plan a aplicar ante situaciones de lluvias abundantes, temporales, sismos y cualquier evento extraordinario, se deberá:

1. Reunir de manera urgente e inmediata al equipo directivo, encargados de convivencia escolar y encargado de comité paritario, con el objetivo de tomar una única decisión respecto a las medidas y criterios a aplicar, los que determinarán los pasos a seguir. Además serán los responsables de comunicar a la Comunidad las decisiones acordadas.
2. Permanecer en las salas de clases estudiantes con sus respectivos profesores. De encontrarse imposibilitada, se asignará sala auxiliar (Sala de enlaces, Auditorium, Sala de Proyección, o biblioteca, u otras).
3. Realizar clases con normalidad dentro de lo posible, con el respectivo profesor a cargo. En caso de verse impedido el docente, será reemplazado por una persona asignada.
4. Si el estudiante se encuentra mojado o indispuerto, es el Colegio quien llamará a los padres, ya sea, para pedir ropa seca o para el retiro del estudiante.
5. El retiro de estudiantes será hecho sólo por quienes aparecen autorizados en la ficha del estudiante.
6. Se publicará información oficial en la portada de la página web o facebook.
7. Se informará mediante correo electrónico al Centro de Padres y Presidentes de curso para la divulgación de las medidas a seguir y las decisiones a considerar.
8. Los transportistas no serán autorizados a retirar estudiantes antes del término de la jornada de clases.
9. Los apoderados esperarán a sus hijos en una zona asignada, no podrán circular por dependencias del colegio.
10. Los apoderados no deben venir al colegio hasta el horario habitual de salida, a menos que sea solicitado por la Dirección, por lo tanto, es fundamental que revisen la página web o facebook.
11. En caso de corte de energía eléctrica o agua, el colegio se comunicará con el Centro de Padres vía telefónica, el cual deberá informar a las directivas de cada curso la decisión tomada.

Recomendación: Es importante que los apoderados eviten llamar al colegio para no congestionar las vías de comunicación.



9.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CRISIS.

En caso que un estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

1. Dar aviso a Inspectoría General y/o Equipo de Gestión, quien deberá informar inmediatamente a psicóloga, para efectuar contención. Responsable: Profesor Jefe.
2. Mientras concurre la psicóloga, es responsabilidad del profesor realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable. Responsable: Profesor a cargo.
3. Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a oficina de psicología, buscando siempre la protección de todos los estudiantes. Responsable: Psicóloga del colegio.
4. Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones). Responsable: Dupla Psicosocial.
5. De manera alterna, se informa al apoderado vía contacto telefónico de la situación ocurrida. Se cita a reunión con dupla psicosocial para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia. Responsable: Inspectoría General.
6. En entrevista con apoderado se establecerán compromisos con plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso de no cumplimiento, el colegio efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando en bienestar del estudiante y su protección, como también de resto de los estudiantes. Responsable: Dupla psicosocial.
7. Convivencia escolar deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones. Responsable: Dupla psicosocial.



10.- PROTOCOLO DE ASISTENCIALIDAD FRENTE A UNA EMERGENCIA DE SALUD.

ASISTENCIALIDAD TEMPORAL FRENTE A AFECCIONES MENORES COMO POR EJEMPLO:

- ✓ Contusiones leves, dismenorrea, cefalea, dolor abdominal, etc.
- ✓ El estudiante debe dirigirse a profesor jefe y/o de asignatura y solicitar dirigirse a sala de enfermería del colegio.
- ✓ La encargada de enfermería entregará los primeros auxilios al estudiante, debe esperar un máximo de 15 minutos para evaluar la condición del estudiante, si ha mejorado deberá volver al aula, de lo contrario se llamará al apoderado para que sea retirado (a) del colegio.
- ✓ Los compañeros de curso y/o amigos del estudiante afectado (a) deben permanecer en la sala de clases y no interferir en la atención de los primeros auxilios del alumno (a).

ASISTENCIALIDAD FRENTE A AFECCIONES DE MEDIANA GRAVEDAD

- ✓ Golpes en la cabeza, esguinces, torceduras, cefalea persistente, fiebre, vomito, diarrea, etc.
- ✓ Profesor Jefe deriva a enfermería.
- ✓ De Inspectoría se contactará inmediatamente al apoderado para que retire al alumno.

ASISTENCIALIDAD FRENTE A AFECCIONES GRAVES

- ✓ Si el estudiante sufre TEC, fractura expuesta, hemorragia, desmayos o cuadro convulsivo.
- ✓ El profesor que se encuentra en el curso solicitará el apoyo de los estudiantes más apropiados. Una de ellas dará aviso a Inspectoría.
- ✓ Inspectoría llamara al apoderado
- ✓ Trasladar con camilla o silla
- ✓ Evaluar la condición del estudiante
- ✓ Derivar al centro asistencial más cercano. Se llevará al estudiante accidentado al centro asistencial compañía de un docente y/o administrativo junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de accidente Escolar, debidamente completado. Estando en el servicio de salud, el docente y/o administrativo esperará la oportuna concurrencia del apoderado.
- ✓ Está absolutamente prohibido la administración de medicamentos, por lo que solo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.
- ✓ La responsabilidad del colegio llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el servicio de urgencia o es entregado a su padre, madre y/o apoderado.
- ✓ Los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.
- ✓ En caso que la comunicación algún de los apoderados registrados NO se produzca, se activará igual el presente protocolo.



Bernadette College

ACCIONES POSTERIORES

En caso que el estudiante sufre dos o tres episodios críticos se solicitara al apoderado una evaluación médica en un plazo no mayor a una semana, lo que quedara como antecedente en su ficha escolar.

ANEXO 2 PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

**JOSE MUÑOZ ROMERO
DIRECTOR**