



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2025

Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

1.1 Introducción

El Reglamento Interno de convivencia escolar del Establecimiento Bernadette College es el documento que contiene las normas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de nuestro establecimiento educacional, además de los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad del proceso educativo que en este establecimiento desarrollamos.

El presente Reglamento contiene las normas de convivencia, medidas disciplinarias, pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo de la comunidad escolar, propiciando el desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes. Este documento está validado por el Consejo Escolar del establecimiento.

Este año 2023, se realizó una actualización, según lo estipulado en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, la cual contó con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa junto con sus respectivos representantes de los distintos estamentos.

OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL N°2 del 2009 del Ministerio Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado necesitan entre otros, un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la Visión y Misión de la escuela, sustentados en principios que avalan nuestro modelo pedagógico.
- Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral, en un ambiente de sana convivencia, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.
- Incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas y los protocolos de actuación que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad, estipulando sus procedimientos junto con el resguardo del debido proceso.
- Otorgar las orientaciones hacia el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente, por el desarrollo de nuestra comunidad, junto con cautelar la seguridad en un marco de respeto y tolerancia.

- Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas formas de ser y de pensar, favoreciendo la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.

El Reglamento Interno espera ser una herramienta útil que permita mantener un buen trato entre las personas que forman parte de nuestra escuela: directivos, profesores, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes, estableciendo reglas de comportamiento, para que todos y todas los/as 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. Por ello, incluye también las situaciones que constituyen faltas, medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso y las regulaciones y protocolos de actuación para el correcto funcionamiento del centro educativo.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y/o estar disponible en dicho recinto para toda la comunidad escolar en especial para nuestros estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, entregando una copia al momento de la matrícula de cada año.

1.2 Fuentes normativas

El actual documento se basa en el respeto al marco normativo y legal que detallan los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. Unesco, 1989.
- Constitución Política de la República de Chile, 1980.
- Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última versión 2022.
- Ley N°19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad, 1994.
- Ley N°19.373 Sobre Pro- retención de alumnos, 2003.
- Ley N°19.532 Crea régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y dicta normas para su aplicación. Mineduc, 1997. Última modificación 2004.
- Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
- Ley N°19.712 Ley del Deporte. Ministerio del Interior, 2001. Última versión 2020.
- Ley N°19.925 Bebidas Alcohólicas y consumo de alcohol, 2004. Última versión 2021.
- Ley N°19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en materias de delitos de Pornografía Infantil. Ministerio de Justicia 2004.
- Ley N°20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
- Ley N°20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar. Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
- Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
- Ley N°20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N°20.201 Modifica el DFL No2 de 1998, de Educación, sobre Subvenciones a Establecimientos Educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
- Ley N°20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
- Ley N°20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.

- Ley N°20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. Última versión 2022.
- Ley N°20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
- Ley N°20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile 2011. Última versión 2021.
- Ley N°20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N°20.609 Medidas contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
- Ley N°20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
- Ley N°21.013 tipifica nuevo delito de Maltrato y aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
- Ley N°21.040 Crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
- Ley N°21.128 Ley Aula Segura, 2018.
- Ley N°21.160 Imprescriptibilidad de los Delitos Sexuales cometidos contra Niños, Niñas y Adolescentes, 2019. Última versión 2022.
- Ley N° 21.188 Modifica cuerpos legales que indica, para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
- Ley N°21.399 Materias en Orden Laboral para Profesionales de la Educación. Mineduc, 2021.
- Ley N°21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, 2022.
- DFL N°1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.
- DFL N°2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. Mineduc, Chile, 2005. Última versión 2016.
- Decreto N°50 Norma Centro de Estudiantes. Mineduc, Chile, 1990. Última versión 2006.
- Decreto N°67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción. Mineduc, 2018.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. Mineduc, Chile, 2004. Última versión 2018.
- Decreto N°100 Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile. Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 2005. Última versión 2023.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. Mineduc, Chile, 2010.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. Mineduc, Chile, 2009.
- Decreto N°235 Reglamento Ley SEP para Estudiantes Prioritarios, 2008.
- Decreto N°256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. Mineduc, Chile, 2009. Última versión 2012.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 1973. Última Versión 2023.
- Decreto N°315, Reglamenta los Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media. Mineduc, Chile, 2010.
- Decreto N°326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.
- Decreto N°524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo de Enseñanza

- Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. Mineduc, Chile, 1990. Última versión 2006.
- Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. Mineduc, Chile, 1996.
 - Decreto N°830 Promulga Convención sobre los Derechos del Niño. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1990.
 - Decreto N°873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
 - Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. Mineduc, Chile, 1984.
 - Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares. Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
 - Circular N°3, Establecimientos de Administración Delegada, regulados en el DL N°3.166, de 1980, del Mineduc. Superintendencia de Educación, 2013.
 - Circular N°875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia. Mineduc, 1994.
 - REX N°137 Aprueba Bases del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
 - REX N°193 Normativa sobre Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes. Supereduc, 2018.
 - REX N°482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, Supereduc, 2018.
 - REX N°629 Aprueba Procedimientos de Revisión de Medidas Disciplinarias de Expulsión y Cancelación de Matrícula, aplicadas en Establecimientos Educacionales que perciben Subvención del Estado. Mineduc, 2021.
 - REX N°707 Sobre la Aplicación de los Principios de No Discriminación e Igualdad de Trato en el ámbito educativo. Mineduc, 2022.
 - REX N°737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, Supereduc, 2022.
 - REX N°812 Derecho de Identidad de Género de NNA en el ámbito educacional. Mineduc, 2021.
 - REX N°2.515, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar. Mineduc, 2018.
 - Ordinario: No07/1008(1531) Ingreso y permanencia de Estudiantes Migrantes. Mineduc, 2005
 - Ordinario N°27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de Padres, Madres y Apoderados en el ámbito de la educación. Supereduc, 2016.
 - Ordinario N°368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la Supereduc. Supereduc, 2016.
 - Ordinario N°476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar. Supereduc, 2013.
 - Ordinario N°608 Lineamientos internos para favorecer la Inclusión de Estudiantes Extranjeros en el Sistema Educativo. Mineduc, 2017.
 - Ordinario Circular N°1.663 Informa sobre Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos e instrumentos asociados. Supereduc, 2016.
 - Ordinario N°894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de Estudiantes Migrantes. Mineduc, 2016.
 - Ordinario Circular N°0379, Imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182 de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. Supereduc, 2018.
 - Dictamen N°65 Sobre la procedencia de implementar Protocolos Preventivos de Revisión de Mochilas y Bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los

Establecimientos Educativos. Supereduc, 2022.

- Ley 21.545 Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las personas con TEA en el ámbito social, de Salud y Educación, 2023

1.3 Principios que respeta el presente reglamento

Este Reglamento Interno se funda para todas sus acciones, sobre los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad; y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno resguardarán siempre la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos.

En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso, es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la

comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

4. Legalidad

Este principio se refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente y tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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 Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; el respeto a la presunción de inocencia; la garantía al derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; y la resolución de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, la graduación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j, de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

9. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional.

1.4 Principios institucionales

MISIÓN BERNADETTE COLLEGE	Nuestra Unidad Educativa tiene como misión ofrecer a los niños(as) y jóvenes adolescentes 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.
VALORES BERNADETTE COLLEGE	“RESPETO, AUTONOMÍA Y EXCELENCIA”
LEMA BERNADETTE COLLEGE	“Todos los estudiantes tienen la oportunidad de proyectarse en el futuro, a través de un proceso educativo de calidad”

Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por *comunidad educativa* se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes(as), padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

La Convivencia Escolar refiere por su parte a *“la coexistencia pacífica 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 y las estudiantes”*.

Se entiende que la buena y sana convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia, como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

2.1 Estudiantes

Son derechos de los y las estudiantes:

1. Recibir una educación integral, inclusiva y de calidad, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral (DE. Universal, Constitución, LGE, Ley Inclusión).
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales. (LGE)
3. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Derecho del Niño/a, Constitución)
4. La libertad de opinión y de expresión. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. (D. Universal, Constitución, LGE)
5. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. (D. Universal, Constitución, LGE)
6. El respeto a las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del Colegio.
7. Participar en la toma de decisiones que les afecten conforme a su rol (Derecho del Niño/a).
8. Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE)

9. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión)
10. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución)
11. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia)
12. Presentar peticiones a la autoridad. (Constitución)
13. Tener un debido proceso y defensa. (Constitución)
14. El descanso, el disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
15. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE)
16. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución)
17. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento. (LGE)
18. Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado y a ser informados de las pautas evaluativas. (Reglamento de Evaluación)
19. Repetir curso en el mismo establecimiento al menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE)

Son deberes de los y las estudiantes:

1. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE)
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE)
3. Colaborar y cooperar en construir una sana convivencia escolar. (LGE)
4. Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE)
5. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE)
6. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (LGE)

2.2 Padres, madres, tutores y apoderados

Son derechos de los padres, madres, tutores y apoderados:

1. Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE)
2. Ser informados, por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as; respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos. (LGE)
3. Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE)
4. Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE)
5. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. (LGE)
6. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución)
7. La libertad de reunión y de asociación autónoma, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión)
8. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución)
9. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia)

10. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución)
11. Presentar peticiones a la autoridad. (Constitución)
12. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución)
13. Un debido proceso y defensa. (Constitución)

Son deberes de los padres y apoderados:

1. Educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión)
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión)
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión)
4. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión)
5. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, a las de funcionamiento y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio. (LGE)

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

2.3 Profesionales de la educación

Son derechos de los profesionales de la educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE)
2. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. (LGE)
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. (LGE)
4. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L. Calidad y E.)
5. La autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente)
6. Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. (L. Calidad y E.)
7. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente)
8. Ser consultados/as por Dirección sobre los Planes de Mejoramiento. (L. Calidad y E.)
9. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución)
10. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución)
11. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión)
12. A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución)
13. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia)
14. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución)
15. Presentar peticiones a la autoridad. (Constitución)
16. Un debido proceso y defensa. (Constitución)
17. Al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
18. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)

Son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE)
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral)
3. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
4. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE)
5. Actualizar constantemente sus conocimientos y evaluarse periódicamente. (LGE)
6. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. (LGE)
7. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE)
8. Respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral)
9. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación)
10. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)

2.4 Asistentes de la educación

Son derechos de los asistentes de la educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.)
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. (LGE, L. Calidad y E.)
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE)
4. Participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.)
5. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.)
6. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE)
7. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución)
8. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución)
9. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión)
10. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución)
11. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia)
12. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución)
13. Presentar peticiones a la autoridad. (Constitución)
14. Un debido proceso y defensa. (Constitución)
15. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)

Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE)
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral)
3. Respetar las normas del establecimiento. (LGE)
4. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE)
5. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)

2.5 Equipo directivo docente

Derecho de los equipos directivos docentes.

1. Conducir la realización del proyecto educativo del Colegio. (LGE)
2. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.)
3. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.)
4. Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.)
5. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución)
6. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución)
7. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión)
8. A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución)
9. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia)
10. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución)
11. Presentar peticiones a la autoridad. (Constitución)
12. Un debido proceso y defensa. (Constitución)
13. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)

Son deberes de los equipos directivos docentes:

1. Liderar el establecimiento educacional, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste. (LGE)
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral)
3. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente)
4. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente)
5. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente)
6. Gestionar administrativamente el Colegio. (E. Docente)
7. Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente)
8. Desarrollarse profesionalmente. (LGE)
9. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. (LGE)
10. Realizar supervisión pedagógica en el aula y en todos aquellos lugares donde realice el proceso de enseñanza de Aprendizaje. (LGE)
11. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE)
12. Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal)
13. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)
14. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

2.6 Sostenedor: Corporación Educacional Bernadette College

Son derechos de la Corporación Educacional Bernadette College, como sostenedora del establecimiento:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de la Corporación Educacional Bernadette College, como sostenedora del establecimiento:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento.

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El establecimiento imparte cursos en los niveles de pre básica, básica y media científico humanista, y sus horarios de funcionamiento van entre las 08:00 am y las 17:30 pm.

3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

Régimen Escolar. El establecimiento educacional posee régimen de jornada escolar completa, desde el 1° año básico.

1. Jornada escolar, horarios de recreos y almuerzo:

PRE- BÁSICA

Jornada Escolar Mañana		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 am	12:30 pm
Recreos: 1	De: 09:40 am	Hasta: 10:00 am
2	De: 11:10 am	Hasta: 11:30 am
Hora de Almuerzo	De: 12:30 pm	Hasta:12:50 pm

Jornada Escolar Tarde		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	13:00 pm	17:30 pm
Recreos: 1	De: 15:20 pm	Hasta: 15:40 pm
2	De: 16:50 pm	Hasta: 17:10 pm

PRIMER CICLO

Jornada Escolar Lunes a Jueves		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 am	15:25 pm
Recreos: 1	De: 09:30 am	Hasta: 09:50 pm
2	De: 11:20 am	Hasta: 11:40 pm
Hora de Almuerzo	De: 13:10	Hasta:13:55

Jornada Escolar Viernes		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 am	13:10 pm
Recreos: 1	De: 09:30 am	Hasta: 09:50 pm
2	De: 11:20 am	Hasta: 11:40 pm
Hora de Almuerzo	De: 13:10	Hasta:13:40

SEGUNDO CICLO

Jornada Escolar Lunes, Martes y Jueves		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 am	15:25 pm
Recreos: 1	De: 09:30 am	Hasta: 09:50 pm
2	De: 11:20 am	Hasta: 11:40 pm
Hora de Almuerzos	De: 13:10	Hasta:13:55

Jornada Escolar Miércoles		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 am	16:20 pm
Recreos: 1	De: 09:30 am	Hasta: 09:50 pm
2	De: 11:20 am	Hasta: 11:40 pm
3	De: 15:25 pm	Hasta: 15:35
Hora de Almuerzos	De: 13:10	Hasta:13:55

Jornada Escolar Viernes		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 am	13:10 pm
Recreos: 1	De: 09:30 am	Hasta: 09:50 pm
2	De: 11:20 am	Hasta: 11:40 pm
Hora de Almuerzo	De: 13:10	Hasta:13:40

ENSEÑANZA MEDIA

Jornada Escolar Lunes y Jueves		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 am	15:25 pm
Recreos: 1	De: 09:30 am	Hasta: 09:50 pm
2	De: 11:20 am	Hasta: 11:40 pm
Hora de Almuerzos	De: 13:10	Hasta:13:55

Jornada Escolar Martes y Miércoles		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 am	17:05 pm
Recreos: 1	De: 09:30 am	Hasta: 09:50 pm
2	De: 11:20 am	Hasta: 11:40 pm
3	De: 15:25 pm	Hasta: 15:35
Hora de Almuerzos	De: 13:10	Hasta:13:55

Jornada Escolar Viernes		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 am	13:10 pm
Recreos: 1	De: 09:30 am	Hasta: 09:50 pm
2	De: 11:20 am	Hasta: 11:40 pm
Hora de Almuerzo	De: 13:10	Hasta:13:40

3.3 Puntualidad, asistencia y justificaciones.

Sobre la puntualidad y los atrasos.

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

1. 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.		

Atrasos.

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

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

1. Quienes completen seis atrasos, obtendrán un registro en su hoja de vida y notificación al apoderado/a por escrito a través de agenda o correo electrónico.
2. Quienes acumulen 12 atrasos, obtendrán anotación negativa en su hoja de vida y deberán presentarse con el apoderado para firmar compromiso con el Inspector de Ciclo, quien les citará a través de la agenda o correo electrónico.
3. Quienes acumulen 20 atrasos, sus apoderados serán citados a entrevista con el Inspector General por no cumplir con este reglamento y se aplicarán medidas formativas. Estas dependerán del nivel que curse el estudiante e incluirán una participación activa del apoderado en la realización de medidas formativas.
4. Quienes acumulen treinta atrasos, sus apoderados serán citados por Inspectoría General para participar una medida formativa que implique tanto al estudiante como el apoderado. En caso de no adherir a esta medida y/o continuar con los atrasos se evaluará cambio de apoderado por no adherencia al PEI. Sanción que será evaluada por el Consejo de Profesores.

Los/as estudiantes que lleguen atrasados serán registrados por un inspector y recibirán un pase que les autorice a ingresar a su sala. El ingreso a la sala se hará por orden de llegada, sin embargo, se priorizará por el ingreso de los cursos menores.

En caso de que los/as estudiantes ingresen al colegio luego de las 8:45 hrs, deberán obligatoriamente ser justificados por sus apoderados presencialmente, vía agenda o mail, en un plazo no superior a 1 día hábil. De no cumplir con esto, el apoderado será citado por el Inspector de Ciclo para analizar la situación.

Asistencia.

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

El estudiante debe asistir a todas las actividades en las cuales represente al Colegio y para las cuales se ha comprometido.

También, deberá asistir obligatoriamente cuando esté comprometido en actividades que se organizan en su beneficio directo, por ejemplo, el reforzamiento, ensayos de Prueba de Selección para ingresar a la Universidad u otros.

Para ser promovidos/as los/las estudiantes deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

Frente a casos especiales (asistencia menor del 85%), será la Dirección, luego de consultar con el Consejo de Profesores, quien determinará de acuerdo al decreto de promoción dicha resolución.

Para que la situación de su pupilo/a sea revisado Dirección, los apoderados deberán presentar en los plazos estipulados y previamente informados por el colegio, una carta de apelación a Dirección, que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Carta formal, dirigida a la Dirección del Establecimiento, impresa y de una carilla de extensión. Entregada en un sobre cerrado, con el nombre y curso del estudiante en su exterior.
- b) Explicar los motivos de las inasistencias reiteradas, argumentando por qué el/la estudiante debe ser promovido de curso.
- c) En caso que corresponda, puede adjuntar en el sobre, la documentación que permita respaldar la apelación.
- d) Debe ser entregada por el apoderado titular, al profesor jefe.

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

- 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, deberán comunicarse con su Profesor/a Jefe para firmar el compromiso académico, dejando registro en la hoja de vida de su pupilo en el libro de clases, asumiendo la responsabilidad de asegurarse de la actualización de materias, trabajos y evaluaciones, si correspondiera.
- El/la estudiante que falte con o sin justificación a evaluaciones programadas, deberá regirse por el Reglamento de Evaluación.

- Los y las estudiantes que, encontrándose en el recinto escolar, no ingresen a clases sin motivo justificado deberán concurrir con su apoderado/a al día siguiente y serán merecedores de una observación negativa y otras medidas si su actitud es recurrente.
- Según se establece en el Reglamento de Evaluación, las inasistencias de los y las estudiantes que excedan el 15% anual, constituye causal de repitencia.
- Los certificados médicos no anulan la inasistencia, sólo la justifican.

3.4 Retiro de estudiantes.

1. Retiro de estudiantes.

El/la 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.

• INGRESO

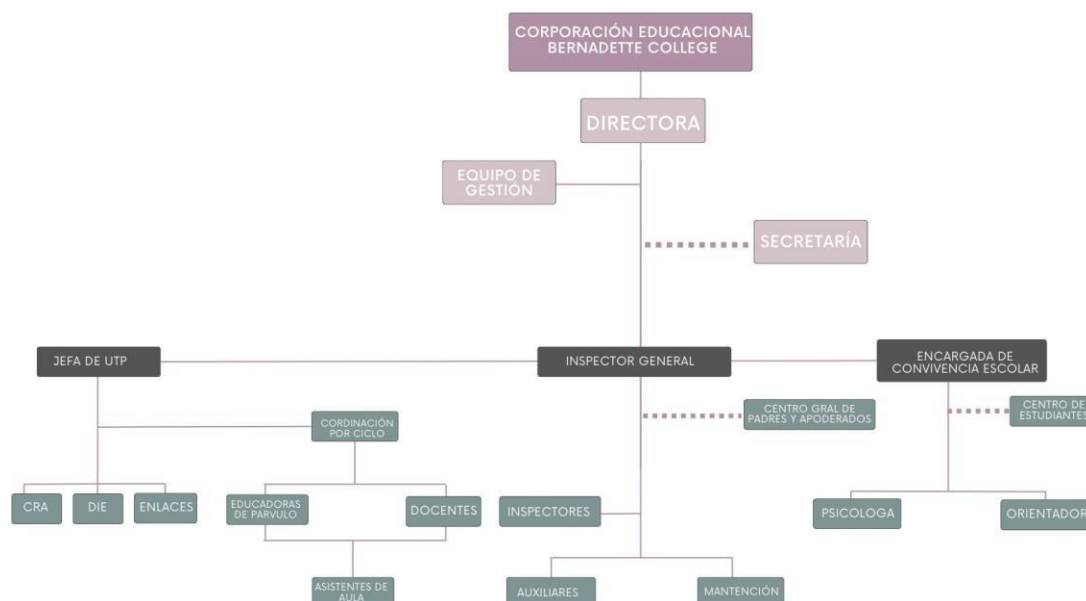
1. El/la estudiante debe ingresar al Establecimiento inmediatamente a la hora de llegada, no debiendo permanecer en la calle.
2. Al momento de ingresar, el/la estudiante no puede volver a salir por ningún motivo.

• RETIRO

1. Todo/a estudiante que necesite retirarse del Establecimiento, antes del término de la jornada, podrá hacerlo bajo causas debidamente justificadas y sólo con la presencia del apoderado/a, quien deberá registrar sus datos y su firma en Inspectoría. Se sugiere que horas de atención en salud física y mental, se agenden preferentemente fuera del horario de clases.
2. En caso de que un estudiante requiera retirarse del establecimiento antes del término de jornada y su apoderado/a no pueda retirarlo personalmente, el/la apoderado/a deberá pedir autorización vía agenda, informando el Nombre, Rut y relación del/la estudiante con el/la adulto/a que le retira. Además, Inspectoría verificará que la comunicación esté firmada por el apoderado, y tomará contacto telefónico con él para confirmar el retiro.
3. Si un/a estudiante de Enseñanza Media necesita retirarse del Establecimiento antes del término de la jornada, por motivos médicos urgentes u otro motivo excepcional, sin la presencia de un adulto/ responsable, será el Inspector General (o un miembro del Equipo de Gestión en su ausencia), quien podrá evaluar si la situación es autorizada. Para ello se requiere un correo electrónico o comunicación vía agenda, donde el apoderado se identifique con Nombre, Rut y parentesco con el estudiante, explique la situación y establezca que asume la responsabilidad de cualquier situación que pueda vivir su pupilo/a fuera del establecimiento. Además, Inspectoría debe verificar que la firma corresponda al apoderado y tomar contacto telefónico con el apoderado para analizar la situación. Esta salida se consignará en el registro correspondiente y se indicará, además, que cualquier situación vivida por la o el estudiante fuera del establecimiento bajo esta modalidad es de exclusiva responsabilidad del apoderado/a.

3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

1. Organigrama del Establecimiento



2. Roles y funciones

Roles y funciones de Directivos:

- Gestionar e implementar una visión estratégica compartida del Proyecto Educativo, desarrollando las capacidades profesionales, liderando los procesos de enseñanza y aprendizaje; gestionando la convivencia y la participación de la comunidad escolar.
- Promover y modelar activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes y desempeño de todos los miembros del establecimiento.

Roles y Funciones Docente:

Transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, a través de una enseñanza efectiva, asumiendo el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, para desarrollar su vida de modo pleno, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa, trabajando y contribuyendo al desarrollo de la comunidad y del país.

Roles y Funciones Asistentes de la Educación:
PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: • Cumplen un rol evaluador de los procesos de desarrollo y aprendizaje, analizando la información obtenida en la evaluación diagnóstica, identificando habilidades, competencias de los estudiantes en distintos ámbitos preferentes, las implicancias de las NEE que presenta el o la estudiante en el contexto escolar y familiar. • Rol colaborador en el cual secunda, complementa, apoya, sustenta y respalda la labor del equipo directivo y docente del establecimiento educacional. • Rol de apoyo de carácter terapéutico, curricular, de consulta e individual colaborativo, a través del desarrollo de programas de intervención para estudiantes que presentan NEE. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN NO PROFESIONALES: Los paradocentes asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento.

Roles y Funciones Auxiliares:
Los servicios auxiliares cumplen labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del establecimiento.

3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.

Relación entre la familia y el establecimiento.

Todo/a estudiante debe contar con un/a apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula. El/la apoderado/a entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

De acuerdo con el Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar, el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitado por decisiones de naturaleza administrativa”. Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario – atendido el interés superior del niño-, puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo.

El establecimiento podrá solicitar o exigir cambio de apoderado/a en la siguiente circunstancia:

- Agresión física o verbal a algún miembro de la comunidad educativa.

- Cuando existan causas judicializadas o en curso en la Superintendencia que interfieran en la comunicación eficaz.

El establecimiento puede denunciar a la entidad pertinente (Carabineros, PDI, Tribunales, etc.) las agresiones físicas, verbales o de negligencia hacia funcionarios o el estudiante, de acuerdo con el protocolo contenido en el anexo N°1.

El/la apoderado/a debe adherirse a los principios que se postulan en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el que acepta conocer al momento de la matrícula.

El padre, la madre y/o apoderado/a es parte fundamental del proceso de aprendizaje y desarrollo de el /la estudiante. Por ello se espera de ellos, el cumplimiento y adhesión a las normas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia, por lo que sus acciones podrán llegar a constituirse en faltas de acuerdo con el capítulo 10 de este Reglamento.

Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados.

La vía de comunicación oficial con apoderadas/os, padres, madres, tutores/as, será la Agenda escolar y comunicaciones institucionales a través de correo electrónico institucional del estudiante y/o el de su apoderado registrado al momento de la matrícula. Será deber de los/as apoderados/as, mantener esta información actualizada en la Secretaría del Colegio.

Las reuniones de apoderadas/os se calendarizan por el establecimiento y la citación a cada una de estas instancias se hará a través de una comunicación escrita formal. La estructura formal de cada reunión será elaborada por la Unidad Técnico- Pedagógica a través de sus coordinadores de ciclo.

Será deber de las y los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa. Cada docente tendrá un horario protegido de atención. El registro de esta atención debe quedar consignado en el libro de clases.

En el caso que exista una restricción judicial que prohíba que una madre o padre se acerque al o la estudiante, existen dos formas en que la situación se da a conocer al establecimiento:

- Mediante información directa del Tribunal de Justicia a cargo del caso.
- El padre o la madre que solicitó el recurso de protección informará a través del conducto regular la medida al establecimiento, presentando un documento legal que lo acredite.

El conducto regular.

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante o que su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento, por área:

- ACADÉMICA-CURRICULAR
 - 1° Profesor de Asignatura
 - 2° Profesor Jefe
 - 3° Coordinadora de Ciclo UTP
 - 4° Jefa de UTP
 - 5° Dirección
- DISCIPLINARIOS Y CUMPLIMIENTO DEL RICE

1° Docentes Involucrados o Inspector/a de Patio.
2° Inspector/a de Ciclo
3° Inspector General- Convivencia Escolar 4°
Dirección

- ADMINISTRATIVOS – FINANCIEROS
- 1° Secretaría
- 2° Departamento Administración
- 3° Sostenedor

3.7 Otras normas generales de funcionamiento del establecimiento.

Materiales y útiles escolares.

- Los estudiantes deben presentarse con sus materiales debidamente marcados.
- No deberán portar objetos de valor, ya que el colegio no se hace responsable por pérdida.
- Los textos que el colegio entrega deben mantenerse forrados y en perfecto estado.
- El daño ocasionado a bienes de los compañeros deberá ser informado al apoderado el cual debe responder por dicha acción.
- 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 en caso de que esto ocurra, aunque velará por entregar los útiles o materiales encontrados a quienes lo reclamen.

Actividades extra-programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática, toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Serán los profesionales del Equipo de Gestión, docentes o asistente de la educación a cargo, los/as responsables de informar adecuadamente a los/as estudiantes y apoderados/as si corresponde, las formas de participación.

Cuando los/las estudiantes asistan a actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, deberán asistir usando correctamente su Uniforme Institucional y cumpliendo con una adecuada presentación personal según lo que regula este Reglamento.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Su asistencia es obligatoria para los estudiantes de los ciclos que están invitados al acto y deberán tener una actitud respetuosa, procurando la buena convivencia.

Transporte escolar.

Se considerará transporte escolar, al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

No obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros/as estudiantes, es decir, minimizar el riesgo de vulneración en sus derechos, el establecimiento elaborará un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT, y teléfono. Del mismo modo, comprobará el listado nacional de inhabilitados para trabajar con niños(as) del Servicio de Registro Civil.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad de Inspectoría, quién lo pondrá a disposición de los y las apoderados/as que lo soliciten.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en el acceso destinado para ello en el estacionamiento del Colegio. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente ocurrido durante el trayecto entre la casa de él o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as, a Inspectoría General, y si fuese necesario a Carabineros u otro servicio de urgencia.

Visitas al establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se encuentran profesionales o representantes de otras instituciones que entreguen algún servicio a la comunidad educativa (sector salud, representantes de universidades, charlistas de organizaciones sociales, entre otros).

El/la Inspector/a que registra ingresos y egresos de estudiantes, será quien registre los datos de las visitas en el libro de ingreso. Estos datos corresponden a:

- Nombres y apellido
- RUN
- Hora de Ingreso
- Hora de Salida
- Motivo de la visita

Cada persona que visite el establecimiento deberá portar una credencial que lo valide como visitante.

Relaciones afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y "pololeo".

Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias eróticas, besos o abrazos efusivos.

Inclusión.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura: contando con baño adecuado para el uso de silla de ruedas, rampa de acceso en la entrada principal y sala de profesores y un ascensor para facilitar el desplazamiento hacia los pisos superiores, para discapacidades físicas.
- Ámbito Pedagógico: Evaluaciones con adecuaciones de acceso para estudiantes con NEE.

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa (Según Decreto 83).

Desempeño social y Salud Mental

Frente a dificultades que presente algún/a estudiante en el ámbito académico, socioemocional y/o conductual, se sugerirá evaluación externa con especialista, cuyo objetivo final es ayudar al/la estudiante a superar la dificultad existente mediante sugerencias de estrategias profesionales.

El colegio es un centro educativo y, por tanto, no realiza intervenciones terapéuticas en ninguna de sus áreas, sin perjuicio de lo cual, está comprometido con la acogida, contención, generación de hipótesis diagnósticas, derivaciones y acompañamientos psico- socio educativos a estudiantes y sus familias. Todo ello con el fin de facilitar el desarrollo de cada estudiante.

Para lo anterior, es requisito indispensable en estos casos, hacer llegar los informes de seguimiento y ajustarse a los tratamientos sugeridos por el especialista.

Sobre la ley de responsabilidad penal juvenil.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Colegio debe realizar la denuncia respectiva de todas aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes mayores de 14 años, que revista carácter de delito y que afecten a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a las y los estudiantes o a otro miembro de la comunidad educativa.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico y consumo de drogas, de acuerdo a la Ley 20.000, Art. 50 y 51, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a las y los estudiantes.

Son responsables penalmente, los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084). Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario, además de proceder la aplicación de Ley Aula Segura.

Participación de los estudiantes en manifestaciones públicas.

Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión. Este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión. (Artículo 19 de Declaración Universal de los Derechos Humanos).

La participación de los y las estudiantes en las manifestaciones públicas queda sujeta a la autorización que las madres, padres y apoderados realicen de forma explícita.

El legítimo derecho a expresión de las y los estudiantes, bajo la autorización de sus padres, madres o apoderados, debe ser democrático y debe resguardar la integridad de las personas tanto dentro como en el entorno del establecimiento y del espacio físico del Establecimiento.

El Colegio no apoya ni facilita ninguna actividad que entorpezca, limite o niegue el derecho a educación de él, las o los estudiantes, sin embargo, de presentarse alguna contingencia, se diferenciarán dos situaciones:

1. Si él o la estudiante ingresó al Colegio, bajo ningún punto podrá retirarse de éste a menos que se deba a lo que se señala en este reglamento en el capítulo 3.
2. Si él o la estudiante no ingresó al establecimiento todo lo que suceda con él o las acciones que realice serán responsabilidad del padre, madre, apoderado o apoderada.

Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula

De acuerdo con el proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se repetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisará, de acuerdo con la normativa vigente:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
2. Criterios generales de admisión;
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
4. Proyecto educativo institucional del establecimiento.
5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los

admitidos.

Requisitos para ingreso por nivel.

Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar.

Criterios generales.

NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los estudiantes antiguos que se cambien de colegio, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar

Proceso de Matrícula estudiantes nuevos.

Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la institución; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y el Reglamento Interno.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma www.sistemaadmisionescolar.cl.

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) para el llamado "Procedimiento de Regularización". Para el funcionamiento de este procedimiento, el Ministerio de Educación pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por los establecimientos y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos/as estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Así, para proceder con la matrícula de los y las estudiantes, cuando se generen vacantes, así como aquellos a los que se les vayan generando, deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula por parte de los postulantes, conforme al Registro Público.

La matrícula confiere a el/la estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado/a acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los y las postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

Publicación de fechas del proceso.

Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio y redes sociales siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar.

Costos del proceso.

Todo el proceso de postulación es gratuito.

Sobre el Registro Público.

Para los y las estudiantes que quieran ingresar al establecimiento y que NO realizaron postulación a través de plataformas SAE, en los dos procesos anteriores; a partir de la fecha que establezca el calendario SAE, se habilitará el Registro Público en la plataforma web del Ministerio de Educación.

Matrícula de estudiantes regulares.

La misma obligación de matricularse la tienen los y las estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC.

Los y las estudiantes que son parte de nuestro Colegio y desean continuar en él, no requieren postular por medio del Sistema de Admisión Escolar. Basta con acercarse al establecimiento en los plazos y formas que informará la Dirección del Establecimiento por medio de una Circular.

En caso de que un/a estudiante de nuestro Colegio postule por medio del SAE a otro establecimiento y fuera aceptado, su vacante queda liberada si es que formaliza la matrícula en dicho establecimiento, por lo que su vacante será reasignada a otro/a estudiante.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales.

Obligatoriedad de uso de uniforme escolar.

El uso del uniforme escolar institucional es obligatorio, debe ser usado desde pre básica hasta cuarto medio. Se exigirá, respetando los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

El cumplimiento de las normas, en general, y las de presentación personal, en particular, requieren de un real compromiso de las familias y estudiantes bernadettianos.

Uniforme oficial

Uniforme Institucional	Descripción
Polera	Azul marino, cuello gris con línea celeste y dos botones en el cuello. Debe incluir la insignia 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 superior izquierdo.
Polerón de Invierno	Polerón de algodón o de polar azul marino con logo en el lado inferior izquierdo.
Parka	Azul marino o negra.
Zapatillas	Deportivas.

Sobre uso de uniforme en clases de educación física.

Uniforme Institucional Educación Física	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 superior izquierdo.
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.

Sobre Ropa de Abrigo para damas y varones.

Damas y varones podrán usar en temporada correspondiente, bufandas, gorros, guantes, de color azul marino, debiendo sacárselo al interior de la sala, en actos y ceremonias.

Sobre uso de accesorios.

Por seguridad, quedan excluidos:

1. El uso de aros en varones.
2. El uso de aros largos en niñas.
3. Uso de expansiones y pearcing en cualquier lugar visible del cuerpo.
4. El uso de pulseras, anillos, cadenas, muñequeras u otro accesorio ajeno al uniforme escolar.

Sobre la presentación personal.

- Uso del uniforme institucional “BERNADETTE COLLEGE”
 1. El uniforme se debe usar correctamente, las prendas no deben estar rotas, descuidadas ni puestas al revés.
 2. El pantalón del buzo se usa a la cintura.
- Aseo Personal
 1. Uñas cortas, sin pintura y sin maquillaje facial.
 2. Los alumnos deben asistir afeitados.
- Cabello
 1. Las niñas, de pelo corto o largo, deben mantener su rostro descubierto.
 2. Los niños, con pelo corto (que no toque el cuello de la polera del uniforme) y rostro descubierto.

En ambos casos se excluye totalmente en el cabello:

1. Uso de tinturas de tonalidades no naturales.
2. Llevar cortes o peinados de fantasía.
3. Llevar adornos llamativos en contextos formales.

Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros.

Los y las estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los colores institucionales.

Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes que lo requieran.

Remitirse al Anexo N° 12.

Uniforme de estudiantes migrantes.

No será impedimento que los y las estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el/la estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y padres estudiantes.

Podrá adaptar el uniforme a las necesidades propias de cada estudiante, de acuerdo con el protocolo respectivo.

Sobre la adquisición del uniforme escolar.

El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El Colegio Bernadette College no obliga ni obligará la adquisición del respectivo uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, así como tampoco exige el uso de marca alguna.

Por lo mismo, en caso de que algún estudiante, dada su situación económica no pueda acceder al Uniforme Escolar, su apoderado deberá informar dicha situación a Inspectoría General para proceder de manera adecuada, sea consiguiendo los recursos para la adquisición del Uniforme o autorizando por un tiempo, de mutuo acuerdo, el uso de otras prendas.

Posibilidad de eximición de uso de uniforme.

Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, el Director del establecimiento podrá eximir a un/a estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.

Capítulo 6: Regulación referidas al fimbrito de la seguridad, la higiene y salud.

Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio.

Recreos y espacios comunes.

En el espacio del recreo, la función de velar por la seguridad de los y las estudiantes, recae fundamentalmente en el cuerpo de Inspectoría, quienes deben mantenerse presentes en el patio, pasillos y cercanías de los baños. A esta unidad, se suman para los 1° y 2° básicos, las asistentes de aula, quienes tienen esta tarea asignada dentro de sus funciones.

En relación a los espacios comunes, si bien el aseo de patios, baños, casino y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Durante el horario de almuerzo, dependiendo del ciclo de los y las estudiantes, éstos serán monitoreados por las/os asistentes a cargo de cada nivel.

El hecho de compartir espacios comunes, implica aprender a respetar los límites que otros y otras necesitan para poder funcionar de manera adecuada en contextos sociales, por lo cual el desarrollo de la empatía es una tarea de formación permanente, que responde al perfil del estudiante bernadettiano.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que, compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo N° 13.

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado “Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia”, adjunto en el anexo N° 12

Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional.

Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros/as estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado “Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares”, adjunto como anexo N°10.

Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos

Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes

Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran en el Anexo N°3, denominado “Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Las estrategias de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, se encuentran regulados en el Anexo N°2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran en el Anexo N°4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas”

Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo

La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, lo que implica atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N°5 del presente Reglamento.

Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas

Las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los/as demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.

Las acciones de retención y apoyo a las estudiantes en la condición especificada velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento "Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas".

Redes de apoyo

Red de apoyo	Dirección	Teléfono
CESFAM SANTA AMALIA	Santa Amalia 202	2323 86071 2323 86072
CESFAM LOS QUILLAYES	Julio Cesar 10905	9509 83926
HOSPITAL DE LA FLORIDA	Avenida Froilán Roa N°6542	2261 21600 2286 93300
FISCALÍA LOCAL DE LA FLORIDA	Av. Américo Vespucio 6801	2296 55600

Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

8.1 Investigación pedagógica

La Corporación Educacional Bernadette College cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 3 o 4 años. El Plan Estratégico 2018-2022 contempla dentro de sus cuatro Ejes Estratégicos el de la “Excelencia e Innovación Académica”, en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritaria, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

8.2 Orientaciones educacional y vocacional

Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde 1ro básico a IV° Medio. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo de convivencia escolar y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana. En la unidad Proyecto de Vida, el/la estudiante define su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales. La unidad de Educación Sexual se trabaja con la propuesta y orientaciones que pueden emanar tanto del Ministerio de Educación como de alguna entidad que trabaje y colabore con el Colegio materializándose a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles. En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflictos, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia. Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el/la estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y la aceptación de sí mismos; desarrollen un pensamiento formal una adhesión consciente y voluntaria a los valores que sustentan las relaciones humanas en la diversidad cultural, potenciando la capacidad de generar proyectos personales y colectivos; y desarrollando las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro colegio se implementan diversas estrategias para asegurar un aprendizaje de calidad para todos/as las estudiantes. Las planificaciones de carácter curricular se implementan considerando las bases curriculares del Ministerio de Educación acorde con el Decreto 83. El plan anual se encuentra distribuido en dos semestres, contemplando, a lo menos, dos unidades en cada uno de ellos, siempre bajo la supervisión y acompañamiento periódico de la Unidad Técnico Pedagógica.

Los/as estudiantes tienen derecho:

1. A ser informados de los criterios de evaluación.
2. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
3. A ser informados de las evaluaciones de carácter sumativo, procesos acumulativos parciales y de término de unidad.
4. A ser retroalimentados en aquellos aprendizajes en los que no han alcanzado de forma esperada los objetivos propuestos.
5. A aprender en un ambiente de aula respetuoso, inclusivo y organizado.

Trabajo en aula

La necesidad de generar un ambiente de aula que propicie la convivencia escolar, que refleje y comunique la importancia del aprendizaje requiere definir normas, rutinas para maximizar el uso del tiempo lectivo.

1. Los y las estudiantes deben desarrollar las actividades planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as, en cualquier tipo de espacio educativo
2. Los/as estudiantes, docentes y paradocentes no deben ingerir de alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo de la asignatura respectiva y a la planificación diseñada para tal efecto.
3. Los y las estudiantes, en caso de abandonar el aula o cualquier otro espacio por algún motivo justificado, solicitar autorización a el/la docente o asistente de la educación que se encuentre a cargo del curso en ese momento y retornar al aula a la brevedad.
4. Los/las estudiantes, los/las docentes y asistentes de aula deben evitar el uso de instrumentos tecnológicos en ceremonias oficiales, sala de clases y cualquier otro espacio educativo, con la sola excepción que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. En cualquier caso, el establecimiento no es ni se hará responsable de la pérdida o daño de estos y, por tanto, no tiene ninguna obligación de reponerlos, repararlos u otra

acción que derive de esta situación.

5. La mantención y limpieza de las salas de clases y cualquier otro espacio educativo es responsabilidad de toda la comunidad educativa, aunque esta labor sea función principal de asistentes de la educación con destinación a servicios de aseo y sanitización del establecimiento.

Clases de Educación Física

De acuerdo con el Artículo 5° de la Ley 19.712 "...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...".

Los docentes encargados de la clase de Educación Física enseñarán a sus estudiantes el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. Asimismo, realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los y las estudiantes, informando el resultado de esto al Equipo de Gestión por escrito.

La clase de Educación Física se debe desarrollar en un espacio adecuado para el libre desplazamiento de las y los estudiantes. El Colegio, junto con los y las docentes de la asignatura, deberán tomar medidas para el uso correcto de los arcos de fútbol e implementos similares, para evitar su volcamiento, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

En caso de que un estudiante no pueda realizar actividad física por prescripción médica, su apoderado deberá entregar el documento médico que lo acredite en Inspectoría y enviar una copia al docente de Educación Física vía libreta.

8.4 Coordinación de procesos de capacitación y Perfeccionamiento

En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, la Corporación organiza jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional al menos en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y, así, impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes.

Para los procesos de perfeccionamiento, el colegio considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales, o bien, a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.

9.1 Centro de Estudiantes y Consejo de Curso

Sobre el Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del Mineduc, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales”.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.

En nuestro Colegio, el Centro de Estudiantes trabaja asesorado por un profesional del área de Convivencia Escolar y se estructura a través de:

- ▮ Asamblea General de estudiantes.
- ▮ Directiva del centro de estudiantes.
- ▮ Consejo de delegados/as de curso
- ▮ Consejo de curso.
- ▮ Junta electoral.
- ▮ Comisiones de trabajo.

Sobre el Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del Mineduc, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos”. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante el primer mes del año y su conformación deberá ser asesorada por el profesor/a jefe.

9.2 Centro de Padres, Madres y Apoderados/as

Sobre el centro de Padres y Apoderados.

El Centro de Padres y Apoderados es una organización distinta del Colegio, cuya principal función es representar a la comunidad de padres, madres, tutores y apoderados ante el Establecimiento.

De acuerdo con el Decreto N°565 del año 1990, del Mineduc, “los Centros de Padres y Apoderados,

en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados.

Se espera que el Centro de Padres y Apoderados realice su función a la luz del Proyecto Educativo Institucional, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

En la estructura del Centro de Padres se debe considerar:

- ▮ Asamblea General de Apoderadas/os.
- ▮ Directiva del centro de apoderadas/os.
- ▮ Consejo de delegados/as de curso.
- ▮ Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”.

9.3 Consejo escolar

De la definición, objetivos y funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor.

De acuerdo con la Ley General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De la estructura y funciones del consejo escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- 1) El/la directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- 2) Representante designado por el sostenedor mediante documento escrito;
- 3) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- 4) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- 5) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- 6) El presidente del Centro de estudiantes.

El Consejo Escolar en nuestro Colegio está compuesto por:

- El Director/a del Colegio
- Un/a Docente.
- El/la presidente/a del Centro de Estudiantes.
- El/la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- La Subdirectora
- Jefa de UTP
- Coordinadores/as de ciclo de la UTP
- La Coordinadora de prebásica
- El Inspector General
- La Encargada de Convivencia Escolar
- El Orientador
- La Psicóloga

Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el tercer mes del año lectivo. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultivo para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá levantar un acta de dicha sesión, que contenga los temas tratados y los acuerdos establecidos.

Una vez finalizada la primera sesión del consejo escolar, deberá realizarse un mínimo de 3 sesiones con posterioridad. Estas deberán ser realizadas en meses diferentes, y dentro del año calendario.

9.4 Consejo de profesores

De acuerdo al Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

En el Bernadette College, el Consejo de Profesores es un organismo resolutorio en materias pedagógicas y reflexivo en torno al mejoramiento de las prácticas educativas. Se desarrolla cada semana y participan en él, todos los docentes.

9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado Convivencia Escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que en la materia determine la Dirección, sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del equipo o el establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.(MINEDUC)

Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar.

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ello delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

El Plan de gestión de la Convivencia Escolar contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes del

colegio.

4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

9.7 Gestión colaborativa de conflictos

Acerca de la Gestión Colaborativa de conflictos.

La Gestión Colaborativa de conflictos, es la instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

El Bernadette College considera las siguientes conceptualizaciones al respecto:

1. Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ya sean funcionarios o estudiantes que estén ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.
2. Negociación: Es una herramienta de Gestión de Conflictos no confrontativa. Aborda los conflictos indagando en los intereses de todas las partes y trabajando para que el acuerdo que se obtenga satisfaga esos intereses, y enriquezca la relación en el futuro.
3. Arbitraje: Es un método alternativo de solución de conflictos, por el cual las partes, a través de un acuerdo, se comprometen a someter la decisión de sus diferencias a un tercero imparcial que puede ser un árbitro o varios árbitros. Se trata de la resolución de una disputa mediante la intervención de un tercero que no es parte de la disputa en cuestión.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

1. Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
2. Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
3. Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria
4. Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Podrán ejercer el rol de Mediadores Escolares, los profesores jefes, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del equipo de Convivencia Escolar o del Equipo de Gestión.

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación implique maltrato, abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
5. Que se establezcan plazos cortos de mediación.

Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados

10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes

Para cumplir con los objetivos propuestos por el Bernadette College y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El sentido que ellas tienen
3. Las posibles faltas o infracciones a tales conductas
4. Graduación de las faltas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas)

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Normas/ Conducta Esperada	Faltas	Graduación de la falta
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: Implica justificar las	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el Colegio, o a otras actividades del colegio sin justificación ni	Leve

Normas/ Conducta Esperada	Faltas	Graduación de la falta
inasistencias oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	permiso.	
	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	Gravísima
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.	Leve
Presentarse al colegio con todos los útiles y materiales requeridos y utilizarlos según su fin.	Acudir al colegio sin agenda escolar, sin útiles o materiales requeridos.	Leve
	Utilizar para fines distintos a los adecuados los útiles escolares, agenda o materiales de trabajo.	Leve

Normas/ Conducta Esperada	Faltas	Graduación de la falta
Mantener conductas de respeto y colaboración por la experiencia de aprendizaje de todos los estudiantes.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada u otra actividad escolar.	Leve
	Ingresar a clases atrasado después de la hora de recreo.	Grave
	Salir de la sala sin autorización o de cualquier otro lugar donde se desarrolle la actividad pedagógica	Leve
	Realizar actividades que afecten el clima de aula para el aprendizaje, sin autorización del adulto a cargo: usar celular, audífonos, parlantes, jugar a la pelota, maquillarse, comer alimentos, entre otras.	Grave
	Interrumpir en reiteradas ocasiones el trabajo y a aprendizaje de algún compañero/a o grupo que requiera de concentración.	Leve
	Realizar conductas que transgredan el valor de la colaboración y solidaridad con su grupo: desatender los roles o tareas de colaboración asignadas entre pares o por docentes.	Leve
	Transgredir el espacio personal de un docente o compañero/a (mochila, escritorio, computador, celular u otro material pedagógico)	Gravísima
Cumplir oportunamente con las obligaciones académicas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados. Asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No mantener los cuadernos y apuntes al día.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo con las orientaciones del profesor.	Leve
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana

Normas/ Conducta Esperada	Faltas	Graduación de la falta
Tener respeto por el entorno, el espacio común y el medioambiente: Cuidar la infraestructura y el mobiliario del Colegio, las salas de clases y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Preservar el material administrativo y pedagógico del colegio	No mantener el aseo de la sala durante el desarrollo de las clases o entregarla descuidada posterior al desarrollo de ésta.	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.	Mediana
	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Mediana
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	Leve
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento para la prestación del servicio educativo.	Grave
Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa que favorezca el desarrollo de un ambiente apropiado y la adecuada convivencia en los distintos espacios educativos. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.	Mediana
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Efectuar agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, de manera oral, por escrito o vía redes sociales.	Gravísima
	Jugar o realizar acciones que puedan implicar un riesgo para la integridad física o	Grave

Normas/ Conducta Esperada	Faltas	Graduación de la falta
	psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, jugar con fuego, patadas, golpes, etc.).	
	Manifestaciones efusivas de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	Leve
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave
	Exhibir por cualquier medio, fotografías o videos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tomadas o grabadas sin autorización.	Gravísima
	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Grave
	Burlarse, expresarse con groserías o adjudicarse apodos entre pares, que tiendan a menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.	Gravísima
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal del colegio	Gravísima

Normas/ Conducta Esperada	Faltas	Graduación de la falta
	debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	
Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de acciones que atenten contra sí mismo o un tercero como hurtos, robos, consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Grave
	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aun cuando no constituya un delito.	Gravísima
	Portar, consumir, distribuir tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Grave
	Traficar o micro traficar alcohol, drogas o remedios no autorizados al interior del Colegio.	Gravísima
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.	Grave
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar, distribuir, traficar, micro traficar o intercambiar material pornográfico	Gravísima
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.	Mentir o no asumir hechos en que su participación ha sido evidente y/o comprobada.	Mediana
	Plagiar total o parcialmente algún material	Leve

Normas/ Conducta Esperada	Faltas	Graduación de la falta
	(ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Leve
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima
Cumplir los compromisos adquiridos.	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe, encargada o equipo de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Mediana
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.	Grave

10.2 Tipos de faltas, definición y medidas

Sobre las consecuencias de las faltas.

Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender las sanciones no como un castigo sino como un proceso formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos a los y las estudiantes, comprendiendo las consecuencias de su actuar.

De la graduación de las faltas.

De acuerdo con la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

1. Faltas leves: Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo, se van agravando en la medida que se reiteran.

2. Faltas medianas: Son comportamientos que, sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.
3. Faltas graves: Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo con el Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).

Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas.

4. Faltas gravísimas: Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo con el Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).

Tipos de medidas

FALTA	SANCIÓN	MEDIDA FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	1. Anotación 2. Comunicación al apoderado	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista con apoderado 6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.

Medianas	1. Anotación 2. Comunicación al apoderado 3. Carta de compromiso. 4. Suspensión de 1 a 2 días.	1. Entrevista con apoderado 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 3. Trabajo formativo. (Presentación de un tema o reflexión o escrita, por ejemplo) 4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a orientación por apoyo. 7. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Graves	1. Carta de compromiso 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Condicionalidad 4. Suspensión de ceremonias. 5. No renovación de matrícula. 6. Expulsión.	1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 2. Trabajo formativo (Presentación de un tema o reflexión o escrita, por ejemplo) 3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación a orientación por apoyo. 6. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Gravísimas	1. Condicionalidad 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Suspensión de ceremonias. 4. No renovación de matrícula 5. Expulsión	1. Trabajo formativo 2. Presentación de un tema o reflexión escrita. 3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación a orientación para apoyo. 6. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.

- Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.
- Es importante considerar que, ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.

10.3 Medidas formativas y/o acompañamiento

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de éstos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser:

1. Conversación individual con el estudiante. Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido promoviendo la empatía mutua.
2. Reubicación del estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico y sus relaciones al interior del curso.
3. Tiempo de reflexión. Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La definición de la forma y lugar en que se realizará será definido caso a caso.
4. Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
5. Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el estudiante realiza un presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
6. Compromiso profesor - alumno. Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitivamente y espiritualmente al estudiante para

generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo con el tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

7. Plan de acción colegio-apoderado. Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
8. Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
9. Derivación a Orientación para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.
10. Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

10.4 Medidas reparatorias

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente.

Estas pueden ser:

1. Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o escrita.
2. Restitución del objeto dañado o perdido
3. Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).
4. Cambio de curso.

10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del estudiante, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el Capítulo 11: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

1. Anotación: medida que implica un registro de la falta cometida, de manera, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.
2. Comunicación de información: comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar u otros que éstos designen, para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.
3. Carta de compromiso: comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte de la Directora, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar u otros que éstos designen, para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.
4. Suspensión: la Suspensión como sanción a faltas medianas, será de un máximo de 2 días hábiles. Como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el punto 10.7 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

5. Condicionalidad: medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento, al cumplimiento de las condiciones

estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento. El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

6. Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones: consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.
7. No renovación de matrícula: consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.
8. Expulsión del establecimiento: consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo éste su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante.

Esta decisión sólo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

Graduación:

Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Es importante considerar que, ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.

Atenuantes.

Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

1. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
2. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
3. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
4. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
5. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
6. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
8. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.
9. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
10. Aceptación de disculpas del o la agredida.

Agravantes.

Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
7. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.

10.7 Medidas excepcionales

Son medidas excepcionales:

1. Reducción de jornada escolar.
2. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
3. Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.

Procedencia de medidas excepcionales.

Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

1. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
2. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

10.8 Situación especial de estudiantes de pñirvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que implique a un estudiante con esta condición ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición del estudiante, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas, en concordancia con el artículo 88, no pudiendo la configuración de la falta tener su origen en la condición del/la estudiante.

10.9 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias

Constituirán faltas de los padres, madres, tutores y apoderados, aquellas infracciones contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente al desempeño de su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos como, por ejemplo, mediación a través del equipo de convivencia.

Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer, el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

1. Entrevistas.
2. Compromisos.
3. Amonestación escrita.

Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

1. Suscripción de Compromiso.
2. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
3. Cambio de apoderado.
4. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones

determinadas.

5. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que, en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así, el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes.

10.10 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores

El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones ante transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la Corporación Educacional como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores, se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección y/o el representante legal de la Corporación Educacional, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato si así procediere, de acuerdo con la ley.

10.11 Acciones que se fin consideran cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Reconocimiento y premiaciones.

El Bernadette College reconoce que el refuerzo positivo en sus estudiantes es una poderosa herramienta motivacional y actitudinal en el plano académico y disciplinario. Por ello, se consideran 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	Lo reciben todos los estudiantes que	1° básico a 4°

ACADÉMICA	obtengan entre el primer y tercer lugar de rendimiento académico de su curso.	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 notas de enseñanza media)	4° medio
ALUMNO(A) DESTACADO	Lo recibe el estudiante o los estudiantes más destacados durante su vida escolar.	4° medio

Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar con faltas graves y gravísimas.

11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

Finalidad del procedimiento.

El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar y que sean calificables como faltas graves y gravísimas, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.

Principios que rigen el procedimiento.

En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá la presunción de inocencia del involucrado, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan carácter de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones por aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, mediana, grave o muy grave, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

Etapas del procedimiento.

El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación y una fase resolutive.

Fase de inicio.

Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado (a) de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por el Director, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido a la encargada de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el párrafo anterior, la denuncia deberá ser directamente ante la Dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

Fase de Investigación.

Recibida la denuncia o reclamo por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata conjuntamente con Inspección General, sin que ello implique una sanción o un adelanto de ésta.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún miembro del equipo de convivencia.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les comunicará que se ha iniciado un procedimiento de investigación y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo/a o pupilo/a.

Derechos en la etapa investigativa.

Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. Conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
3. Ser escuchado y a presentar descargos.

Duración de la etapa investigativa.

Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al Director un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, ésta no podrá durar más de 5 días, pudiendo ampliarse dicho plazo en la misma cantidad de días.

Sobre el levantamiento de evidencias

El investigador:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio.
2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

Sobre las conclusiones, el investigador:

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El encargado de convivencia escolar, o quien asigne el Director, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicando las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, mediana, grave o muy grave; la consideración de circunstancias agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Inspector General y/o Director (resolutor).

Fase Resolutiva.

Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General y/o Director deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

Sobre las acciones físicas del resolutor:

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.

4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Decisiones que puede adoptar el resolutor:

El resolutor frente al informe del investigador podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
 - a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
 - b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
 - a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
 - b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un mes (30 días consecutivos).
 - c. Si luego de un mes no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
 - d. Por el contrario, si dentro de un mes se encuentran evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
 - e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el mes que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
3. Sobre la confirmación del reporte:
 - a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
 - b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

Notificación del resultado a los afectados.

Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, deberá en conjunto con la encargada de convivencia escolar, notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciantes.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá indicar que pueden apelar al director dentro de un plazo de 5 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a la Dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada. En caso de expulsión, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días de su notificación.

La finalidad de esta instancia es:

1. Absolver la sanción aplicada.
2. Validar la sanción dada por la institución.

El Director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados,

tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, fallo que quedará escrito en acta. Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.

De los registros del procedimiento.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

De la confidencialidad de los procedimientos.

Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Debido Proceso.

En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar

Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima, que conlleve como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director y debe haber sido previamente representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones, habiendo implementado a favor del o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación. La apelación debe ir dirigida al Director del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura

Es deber del Colegio velar por la correcta convivencia escolar, en la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Por lo anterior y si fuere necesario frente a una transgresión grave a las normas de convivencia, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, considerando que se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

De acuerdo a la Ley N°21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Procedimiento en caso de aplicación de Ley Aula Segura.

El procedimiento por seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
6. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.
7. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y será el Director(a) quien resuelve.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por el Director al estudiante, apoderado y a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

Capítulo 12: Difusión y revisión

El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la Corporación Educacional Bernadette College según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web del colegio.

Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el Colegio estime apropiadas en busca de mejorar la convivencia escolar y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al Sostenedor o Directora del establecimiento. Si el Consejo formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o Directora deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

Previo a la socialización del documento final, se efectuará con profesores, estudiantes y apoderados un proceso de co-construcción del cuadro de faltas con la propuesta inicial del Equipo de Convivencia, de modo de enriquecer la discusión y adhesión al Reglamento.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Deberá ser de conocimiento de padres, madres y apoderados/as, para lo cual se encontrará disponible de manera permanente en la página web del Colegio. Cualquier modificación será informada a través de los canales pertinentes, y padres, madres y apoderados/as manifestarán su adscripción a través de la toma de conocimiento firmado en el momento de la matrícula.

Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier miembro de la comunidad educativa

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico (Mineduc, s/a).

En este sentido, la violencia escolar, se puede dar entre distintos actores de la comunidad educativa y en distintas magnitudes. Es por ello que en este Protocolo, se desarrollará un abordaje diferenciado para cada una de las situaciones que se pueda presentar y diferenciada para los actores que participan de ellas:

1.1 Protocolo de agresión física y psicológica entre estudiantes

1. Identificación de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo de una agresión, informará inmediatamente a Inspectoría. Dependiendo de la evaluación del grado de la agresión y el contexto en que ésta se manifiesta se derivará al Profesor Jefe, al Encargado de Convivencia Escolar o permanecerá en Inspectoría.

2. Apertura Proceso de investigación

Si el caso fuera flagrante y se evidencia como un conflicto aislado de violencia escolar, será abordado disciplinariamente por Inspectoría General quien realizará diálogo formativo con los/as implicados/as, definirá sanciones y comunicará a los/as apoderados/as.

Si el caso requiriese un abordaje más profundo por la poca claridad en los hechos, la magnitud o la reiteración de éstos, será la Encargada de Convivencia Escolar o quien ésta designe, la encargada de realizar las entrevistas a los y las alumnos presuntamente agredidos y agresores, cotejando el resguardo de los testimonios y avanzando hacia la saturación de la información hasta lograr obtener coherencia en el relato.

3. Comunicación a los apoderados

En un plazo no superior a 24 horas según la disposición de los y las apoderadas, se informará en entrevista formal, la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será dependiendo de la urgencia de la situación el correo electrónico y/o un llamado directo a los padres o apoderados.

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo, antes de 24 horas.

La elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, será responsabilidad de la Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar bajo la supervisión de la Directora y su equipo de gestión.

4. Traslado a un centro asistencial si corresponde.

Si algún estudiante lo requiere, será responsabilidad de Inspectoría General gestionar el traslado con seguro de accidente escolar a un Centro Asistencial escogido dependiendo de la complejidad de sus lesiones.

Los lugares de traslado podrán ser el Hospital Clínico Doctora Eloísa Díaz, ubicado en Avenida Froilán Roa número 6542, o en su defecto, para una primera instancia de atención el Cesfam Santa Amalia ubicado en Santa Amalia 202. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.

5. Proceso de Investigación y elaboración del Plan de intervención

El equipo de Convivencia Escolar, liderado por su Encargada, dispondrá de 10 días hábiles para recoger toda la información disponible para aclarar los hechos, en entrevistas a los implicados, testigos, docentes u otros.

Finalizado el proceso de investigación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá evacuar en un plazo máximo de 3 días hábiles el Informe Final del Caso y la Propuesta de Plan de Intervención Integral, para el abordaje formativo de la situación.

Serán Inspectoría General y Dirección las instancias responsables de establecer las medidas sancionatorias si procediesen.

6. Cierre del proceso con los apoderados.

Un día después de recepcionados el Informe y el PII, Inspectoría deberá citar a los apoderados de los estudiantes implicados para comunicar la resolución del protocolo, comunicando allí las medidas formativas y sancionatorias si correspondiese y que devienen de la aplicación de este instrumento.

La citación se efectuará mediante la agenda escolar, correo electrónico y/o un llamado directo a los padres o apoderados.

1.2 Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.

1. Identificación de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo de una agresión a un funcionario por parte de un estudiante, informará inmediatamente a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, quienes informarán de manera inmediata a la Dirección del Colegio.

2. Apertura del proceso de investigación

En un plazo no superior a 24 horas de ocurridos los hechos, la Encargada de Convivencia o quien ésta designe iniciará la investigación de lo ocurrido, conforme al debido proceso y en

forma escriturada, a fin de determinar con claridad los hechos denunciados y las personas implicadas, con el fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Ello se efectuará en entrevistas separadas a víctima y victimario.

3. Comunicación a los apoderados

En un plazo no superior a 24 horas según la disposición de los y las apoderados, se informará en entrevista formal, la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será dependiendo de la urgencia de la situación el correo electrónico y/o un llamado directo a los padres o apoderados.

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo, antes de 24 horas.

La elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, será responsabilidad de la Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar bajo la supervisión de la Directora y su equipo de gestión.

4. Traslado a un centro asistencial si corresponde.

Frente a la agresión de un estudiante a un funcionario de la institución y dependiendo del estado de éste, el Inspector General deberá enviar durante la misma jornada de ocurrido el hecho al trabajador a la mutual, dado que pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata pero que es necesario pesquisar por un profesional externo.

5. Proceso de Investigación y elaboración del Plan de intervención

El equipo de Convivencia Escolar, liderado por su Encargada, dispondrá de 10 días hábiles para recoger toda la información disponible para aclarar los hechos, en entrevistas a los implicados, testigos, docentes u otros.

Finalizado el proceso de investigación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá evacuar en un plazo máximo de 3 días hábiles el Informe Final del Caso y la Propuesta de Plan de Intervención Integral, para el abordaje formativo de la situación.

Serán Inspectoría General y Dirección las instancias responsables de establecer las medidas sancionatorias si procediesen.

6. Cierre del proceso con los apoderados.

Un día después de recepcionados el Informe y el PII, Inspectoría deberá citar a los apoderados de los estudiantes implicados para comunicar la resolución del protocolo, comunicando allí las medidas formativas y sancionatorias si correspondiese y que devienen de la aplicación de este instrumento.

La citación se efectuará mediante la agenda escolar, correo electrónico y/o un llamado directo a los padres o apoderados.

1.3 Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a estudiante.

1. Identificación de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo de una agresión a un estudiante por parte de un funcionario, informará inmediatamente a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, quienes comunicarán de manera inmediata a la Dirección del Colegio.

2. Traslado a un centro asistencial, si corresponde.

Si algún estudiante lo requiriese, será Inspectoría General quien gestionará el traslado con seguro de accidente escolar a un Centro Asistencial que será escogido dependiendo de la complejidad de sus lesiones.

Si correspondiere un traslado inmediato, se comunicará a los apoderados, del hecho que origina el traslado vía telefónica, coordinando el encuentro en el centro hospitalario. De lo contrario, el traslado se efectuará después de la entrevista con los apoderados en el Colegio.

Los lugares de traslado podrán ser el Hospital Clínico Doctora. Eloísa Díaz, ubicado en Avenida Froilán Roa número 6542, o en su defecto el Cesfam Santa Amalia ubicado en Santa Amalia 202, la primera instancia de atención.

El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.

3. Entrevista al funcionario

Durante la misma jornada la Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor, aplicando la reglamentación del Colegio, normativa vigente y criterios de protección al alumno (a).

4. Comunicación a los apoderados

En un plazo no superior a 24 horas según la disposición de los y las apoderadas, se informará en entrevista formal la aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será -dependiendo de la urgencia de la situación- el correo electrónico y/o un llamado directo a los padres o apoderados.

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.

La elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, será responsabilidad de la Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar bajo la supervisión de la Directora y su equipo de gestión.

5. Medidas de resguardo

Siendo un adulto y funcionario del Colegio el involucrado en los hechos, serán la Dirección, Inspectoría General y la Encargada de Convivencia Escolar los responsables de activar las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante, conforme a la gravedad del caso según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Para ello, se procederá a apartar temporalmente de sus funciones al trabajador en aquello que permita resguardar la posibilidad de que no tenga contacto con el alumno.

Estas acciones deberán implementarse en las primeras 48 horas luego de ocurridos los hechos.

6. Proceso de Investigación y elaboración del Plan de intervención

El equipo de Convivencia Escolar, liderado por su Encargada, dispondrá de 10 días hábiles para recoger toda la información disponible para aclarar los hechos, en entrevistas a los implicados, testigos, docentes u otros.

Finalizado el proceso de investigación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá evacuar en un plazo máximo de 3 días hábiles el Informe Final del Caso y la Propuesta de Plan de Intervención Integral, para el abordaje de la situación.

7. Cierre del proceso con los apoderados.

Un día después de recepcionados el Informe y el PII, Inspectoría deberá citar a los apoderados de los estudiantes implicados para comunicar la resolución del protocolo, comunicando allí las medidas formativas, sancionatorias y reparatorias si correspondiese, que devienen de la aplicación de este instrumento.

La citación se efectuará mediante la agenda escolar, correo electrónico y/o un llamado directo a los padres o apoderados.

8. Consideraciones contractuales

En caso de comprobarse la acusación y en un plazo de 10 días hábiles, la Dirección del Colegio en conjunto con la Corporación Educacional Bernadette College podrá resolver el término del contrato del trabajador. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en conformidad al Reglamento de Higiene y Seguridad que regula la relación laboral entre el trabajador y la Corporación Sostenedora del Colegio.

1.4 Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a funcionario.

1. Identificación de la situación

Dentro de las primeras cuatro horas, luego de conocido el hecho, el único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un relato de hechos por parte del encargado de convivencia escolar o el Inspector General, con quienes problematiza los hechos ocurridos.

2. Traslado a un centro asistencial, si corresponde.

En caso de lesiones, Inspectoría General gestionará, durante la misma jornada, el traslado de los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.

3. Entrevista a los funcionarios

Durante los siguientes 5 días hábiles, la Dirección realizará entrevista a los funcionarios implicados, aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección a la víctima.

Asimismo podrá solicitar a Convivencia Escolar investigar los hechos para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la revisión de cámaras de seguridad, un proceso de

indagación u otro medio que especifique la autoridad

4. Medidas internas

Siendo adultos y funcionarios del colegio los involucrados en los hechos, la Dirección del Colegio activará dentro de las primeras 48 horas lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartando a los implicados temporalmente de sus funciones o procurando considerar la posibilidad de que no tengan contacto el uno con el otro mientras dure la investigación.

5. Plan de intervención

Dentro de los 3 días hábiles luego de efectuadas las entrevistas indagatorias, la Encargada de Convivencia Escolar deberá confeccionar un Plan de Acompañamiento para los funcionarios, cuya implementación estará a cargo de la Psicóloga del equipo, considerando a lo menos un seguimiento mensual durante el semestre y si corresponde, la coordinación con las redes externas de apoyo.

6. Proceso de resolución

Dentro de 5 días hábiles desde que se cierra el proceso de indagación, la Dirección podrá tomar medidas que deberán estar contenidas en un informe concluyente, pudiendo habilitar la aplicación de sanciones en el ámbito laboral (pudiendo ir desde la amonestación hasta el término del contrato de trabajo).

1.5 Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante.

1. Identificación de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo de una agresión, informará inmediatamente a Inspectoría, quien en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar deberá, dentro de las 4 primeras horas luego de conocido el hecho, informar a Dirección a través de un relato de hechos que dará pie a la activación del protocolo.

2. Traslado a un centro asistencial, si corresponde

Si algún estudiante lo requiere, será responsabilidad de Inspectoría General gestionar el traslado con seguro de accidente escolar a un Centro Asistencial escogido dependiendo de la complejidad de sus lesiones.

Los lugares de traslado podrán ser el Hospital Clínico Doctora Eloísa Díaz, ubicado en Avenida Froilán Roa número 6542, o en su defecto, para una primera instancia de atención el Cesfam Santa Amalia ubicado en Santa Amalia 202. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.

3. Comunicación a los apoderados del estudiante agredido

En un plazo no superior a 24 horas según la disposición de los y las apoderadas, se informará en entrevista formal realizada por el Inspector General y la Encargada de Convivencia Escolar, la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será dependiendo de la urgencia de la situación el correo electrónico y/o un llamado directo a los padres o apoderados.

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se instará a los apoderados a realizar la denuncia del hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo,. De igual modo, el Colegio cumplirá con dicha obligación legal antes de 24 horas. La elaboración del oficio para denunciar, será responsabilidad de la Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar bajo la supervisión de la Directora y su equipo de gestión.

4. Entrevista al apoderado agresor

En un plazo de 24 horas, la Directora del Colegio o quien ésta designe, realizará entrevista al apoderado/a que ha efectuado el maltrato al alumno/a, aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al alumno/a.

En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará a los apoderados del estudiante a realizar la denuncia del hecho, tramitación que además será asumida por el Colegio.

5. Medidas internas

Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, dentro de las primeras 48 horas, la Directora o quien ésta designe, activará las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo llegar a perder su condición de apoderado en el establecimiento.

6. Plan de intervención y proceso de resolución

Dentro de los 10 días hábiles siguientes, la Encargada de Convivencia Escolar generará un PII sustentado en los resultados del proceso indagatorio, que designe tareas de acompañamiento y/o reparatorias para el estudiante vulnerado, las que serán comunicadas a sus apoderados en conjunto con el Inspector General, como parte de la entrevista de cierre y de resolución protocolar.

1.6 Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario.

1. Identificación de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo de una agresión, informará inmediatamente a Inspectoría, quien en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar deberá, dentro de las 4 primeras horas luego de conocido el hecho, informar a Dirección a través de un relato de hechos que dará pie a la activación del protocolo.

2. Traslado a un centro asistencial, si corresponde

En caso de lesiones, Inspectoría General gestionará, durante la misma jornada, el traslado de los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.

3. Entrevista al funcionario agredido

En un plazo no superior a 24 horas, el Inspector General y la Encargada de Convivencia

Escolar entrevistarán al funcionario agredido, para recoger los antecedentes que permitan configurar la cronología de los hechos ocurridos.

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo,. De igual modo, el Colegio cumplirá con dicha obligación legal antes de 24 horas. La elaboración del oficio para denunciar, será responsabilidad de la Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar bajo la supervisión de la Directora y su equipo de gestión.

4. Entrevista al apoderado agresor

En un plazo de 24 horas, la Directora del Colegio o quien ésta designe, realizará entrevista al apoderado/a que ha efectuado el maltrato al funcionario/a, aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario/a.

En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará al funcionario/a a realizar la denuncia del hecho, tramitación que además será asumida por el Colegio.

5. Medidas internas

Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, dentro de las primeras 48 horas, la Directora o quien ésta designe, activará las medidas protectoras en resguardo de la integridad del funcionario conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo llegar a perder su condición de apoderado en el establecimiento.

6. Plan de intervención y proceso de resolución

Dentro de los 10 días hábiles siguientes, la Encargada de Convivencia Escolar generará con los antecedentes disponibles, un PII que designe tareas de acompañamiento y/o reparatorias para el funcionario afectado, el que le será comunicado en conjunto con el Inspector General, como parte de la entrevista de cierre y de resolución protocolar.

1.7 Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado.

1. Identificación de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo de una agresión, informará inmediatamente a Inspectoría, quien en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar deberá, dentro de las 4 primeras horas luego de conocido el hecho, informar a Dirección a través de un relato de hechos que dará pie a la activación del protocolo.

2. Traslado a un centro asistencial, si corresponde

Si la situación lo amerita, será responsabilidad de Inspectoría General gestionar el traslado a la brevedad a un Centro Asistencial escogido dependiendo de la complejidad de sus lesiones.

Los lugares de traslado podrán ser el Hospital Clínico Doctora Eloísa Díaz, ubicado en

Avenida Froilán Roa número 6542, o en su defecto, para una primera instancia de atención el Cesfam Santa Amalia ubicado en Santa Amalia 202. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.

3. Entrevista a los apoderados involucrados

En un plazo de 24 horas, la Directora del Colegio o quien ésta designe, realizará entrevista a los/as apoderados/as implicados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta instancia se le informará a ambos apoderados que se aplicará la sanción del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante la cual tendrán pérdida total de su condición de apoderados del establecimiento.

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo, antes de 24 horas.

La elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, será responsabilidad de la Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar bajo la supervisión de la Directora y su equipo de gestión.

4. Proceso de Investigación y elaboración del Plan de intervención

El equipo de Convivencia Escolar, liderado por su Encargada, dispondrá de 10 días hábiles para recoger toda la información disponible para aclarar los hechos, en entrevistas a los implicados, testigos, docentes u otros.

Finalizado el proceso de investigación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá evacuar en un plazo máximo de 3 días hábiles el Informe Final del Caso y la Propuesta de Plan de Intervención Integral.

Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.

ABUSO SEXUAL

Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un NNA, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Sobre la base del deber de protección y garantías de los derechos de los NNA que recae sobre los miembros del Colegio, se impone la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un

delito y que afecten a las y los estudiantes (NNA), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en el siguiente Protocolo.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen en este Protocolo se hacen extensivas a todo el personal del Colegio, ya sea que desempeñen labores de Docencia de aula, Técnico Pedagógica, Directiva, Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios en la escuela, a cualquier título. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual solo se aplicará a dicho cargo.

2.1 Protocolo ante abuso o agresión sexual a estudiante, con relato explícito o antecedentes evidentes.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del o la estudiante, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, como signos físicos y/o lesiones de diversa consideración.

PROCEDIMIENTO INTERNO. PARTE I

1. Detección y comunicación de la situación

Cualquier persona del Colegio, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante en la esfera de su sexualidad, deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del Establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo de gestión del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director dentro de ese mismo día.

2. Recepción del Relato

De existir relato de un/a estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra **negrita** y *cursiva* para resaltar las frases textuales. La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar solo acciones de contención, en la medida de lo posible y generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al estudiante la confianza en la veracidad de su relato. Se transmitirá al/la estudiante, que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, desde donde se velará por su bienestar, indicando además el procedimiento que se llevará a cabo.

3. Comunicación a Convivencia Escolar.

Recibido el relato por el/la funcionaria, esta procederá a informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, acompañando un informe con la narración de los hechos y cualquier otro antecedente o elemento relacionado que sirva para comprender el contexto en que se acoge la denuncia y en el que se desarrolla el hecho.

Esta información debe canalizarse el mismo día en que se recibe el relato, pues es el instrumento necesario y suficiente para la activación del protocolo por parte de la ECE, que lo hará desde el minuto en que toma conocimiento de los hechos.

4. Información al Equipo de Gestión y nombramiento del profesional responsable.

La ECE, transmitirá la información del hecho al Director y/o al Equipo de Gestión, el mismo día en que reciba el reporte del funcionario que ha acogido el relato. En esta instancia se definirá y nombrará a un responsable para abordar el caso.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del/la estudiante y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para complementar la información del caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del/la NNA que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registros de intervención, libro de clases, antecedentes de los docentes, pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que esta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiese afectar la intimidad de los/as estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de estos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica

El profesional procederá, con el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante, a ir configurando el Informe de Denuncia a Tribunales de Familia o Fiscalía, según corresponda.

5. Traslado a un centro asistencial

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación (“ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación, 2013.), si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso o agresiones en la esfera de su sexualidad, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante, señalando al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado una agresión, referir lo que ha contado)”. El centro de referencia será el Hospital Clínico Doctora. Eloísa Díaz, ubicado en Avenida Froilán Roa número 6542, La Florida.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento. Con esto, se tiene presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del Colegio respecto de los estudiantes.

Si no existiera necesidad de traslado a un Centro Asistencial, se pasará del paso 4 de este Protocolo, directamente al 6.

6. Comunicación al apoderado/a o encargado del cuidado del estudiante.

En un plazo que no exceda las 24 horas hábiles siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento a través de Inspectoría General, pondrá en conocimiento del apoderado/a o adulto responsable del estudiante, todos los antecedentes recopilados y se entregaran copias si les fueran solicitadas. Esta comunicación se hará por medio de libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o llamado telefónico.

Se informará al o la apoderada, que este protocolo no incorpora proceso de investigación posterior a la activación inicial, toda vez que, de ser un adulto el implicado, los antecedentes son remitidos al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones y/o Tribunal con competencia penal, siendo estas instituciones las encargadas de investigar y sancionar. Lo mismo ocurre al ser un NNA del Colegio quien se ve implicado como agresor, donde dependiendo de la edad de los implicados, se derivará a Fiscalía o Tribunales de Familia.

De igual modo, en esta reunión se informará que, si el hecho constitutivo de la agresión hubiese sido realizado por un adulto, las acciones que se desprenderán de la aplicación del presente Protocolo serán:

ADULTO FUNCIONARIO	ADULTO FUERA DEL COLEGIO
- Medida preventiva interna - Envío de antecedentes al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones y/o Tribunal con competencia penal. - Solicitud de Medida de Protección a un Tribunal de Familia, si correspondiera	- Denuncia de los hechos al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones y/o Tribunal con competencia penal. - Solicitud de Medida de Protección a un tribunal de familia si correspondiera

7. Medida preventiva interna

Si el hecho involucra a personal del Colegio, el Director deberá resguardar la integridad del/la estudiante, procediendo a la separación temporal de las funciones que impliquen cercanía de este/a y el trabajador/a involucrado, ello mientras dure el proceso de investigación. De igual modo, el Director podrá adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del/la estudiante.

Estas medidas deberán ser adoptadas de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones y/o Tribunal con competencia penal un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de el/la o los/as trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes posibles.

● DENUNCIA

La denuncia se efectuará ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunal con competencia penal o Tribunales de Familia. A través de ella, se comunican los hechos de que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el /la o los agresores/as.

El Director, Inspector, profesores/as o cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los NNA en el Colegio, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los/as estudiantes, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y las personas que lo hubieran presenciado o que tuvieran noticia de él, de acuerdo al primer relato del NNA.

● MEDIDA DE PROTECCIÓN ANTE UN TRIBUNAL DE FAMILIA, Y DERIVACIÓN A REDES DE APOYO

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los NNA cuando éstos se encontraran amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieran estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria, la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo de Convivencia del Colegio para que lo haga. El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es posible solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del NNA, si es que se evalúa pudieran adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Algunas de estas medidas son:

1. Disponer la concurrencia de NNA, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse.

2. Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al Colegio, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurren al mismo establecimiento, se solicita al Juez adopte las medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de todos/as los/as implicados/as.
3. La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

● PROCEDIMIENTO INTERNO. PARTE II

1. Registro formal de la información

Si el caso ameritó la puesta en conocimiento del Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones y/o Tribunal con competencia penal de los hechos, el Director, el docente directivo a cargo del establecimiento, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en un plazo de 24 horas desde el momento de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida de protección, adjuntando copia de ambos documentos.

2. Reunión de Análisis

Durante los primeros 5 días luego del registro formal de la información del caso, la ECE junto al Inspector General, convocarán a una Reunión de Análisis, que tendrá por objetivo, recoger los aportes que desde las distintas disciplinas profesionales convocadas, permitan comprender en profundidad la situación del/la estudiante, para orientar las acciones a seguir. En esta reunión participarán:

1. Inspector General
2. Orientador
3. Psicóloga
4. Coordinadora de ciclo UTP
5. Profesor/a Jefe
6. ECE

3. Creación del PII

Será la ECE, la responsable de sistematizar un PII, que permita abordar el acompañamiento de la situación. En este plan, se establecerán los objetivos de acción, operacionalizados en acciones y responsables por cada una de ellas, en las áreas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y de prevención.

Es importante mencionar que las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño.

El PII deberá estar disponible para todos los profesionales implicados, 48 horas después de efectuada la reunión de análisis.

4. Medidas de apoyo y contención

Mientras se establece el PII, los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, efectuarán contención emocional y acompañamiento al NNA que se ha reconocido como víctima de acoso o agresión en la esfera de su sexualidad.

• ORIENTACIONES GENERALES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que se puedan dar durante este procedimiento:

1. De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los/as estudiantes en la esfera de su sexualidad, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
2. En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de acoso o agresión sexual infantil de la que pueda haber sido víctima.
3. La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
4. Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
5. Las medidas inmediatas adoptadas por el Colegio son complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual existe una comunicación y coordinación permanente entre el Director, la ECE, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
6. Es responsabilidad del Director adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los/as estudiantes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

2.2 Protocolo frente a un abuso o conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes.

1. Detección y comunicación de la situación

Cualquier persona del Colegio, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar abuso o conductas inapropiadas en la esfera de su sexualidad de algún estudiante, deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del Establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo de gestión del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director dentro de ese mismo día.

2. Recepción del Relato

De existir relato de un/a estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra **negrita** y *cursiva* para resaltar las frases textuales. La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al estudiante la confianza en la veracidad de su relato. Se transmitirá al/la estudiante, que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, desde donde se velará por su bienestar, indicándole además el procedimiento que se llevará a cabo.

3. Comunicación a Convivencia Escolar.

Recibido el relato por el/la funcionaria, ésta procederá, del mismo modo en que hizo con el Director, a informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, acompañando un informe con la narración de los hechos y cualquier otro antecedente o elemento relacionado que sirva para comprender el contexto en que se acoge la denuncia y en el que se desarrolla el hecho.

Esta información debe canalizarse el mismo día en que se recibe el relato, pues es el instrumento necesario y suficiente para la activación del protocolo por parte de la ECE, que se dará por iniciado, con la comunicación a los/as apoderados.

4. Comunicación al apoderado/a o encargado del cuidado del estudiante

En un plazo que no exceda las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento a través de Inspectoría General, citará a todos los apoderados/as de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre la apertura del Protocolo y el proceso de investigación que se realizará en relación a la información obtenida desde el Colegio. Esta comunicación se hará por medio de libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o llamado telefónico.

5. Reunión de Análisis

Durante los primeros 5 días después de la entrevista con los/as apoderados/as, la ECE junto al Inspector General, convocarán a una Reunión de Análisis, que tendrá por objetivo, recoger los aportes que desde las distintas disciplinas profesionales convocadas, permitan comprender en profundidad la situación del/la estudiante, para orientar las acciones a seguir. En esta reunión participarán:

1. Inspector General

2. Orientador
3. Psicóloga
4. Coordinadora de ciclo UTP
5. Profesor/a Jefe
6. ECE

En esta reunión, se definirá al profesional del Equipo de Convivencia, responsable del proceso de investigación.

6. Proceso de Investigación

La ECE, activa el proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos, y éstas, siempre que ello no implique una segunda victimización. El plazo de investigación es de 10 días hábiles.

Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos o testigos.

7. Elaboración de Informe

Finalizado el proceso de investigación, el profesional a cargo tendrá 1 día hábil para elaborar el Informe Final del proceso.

8. Creación del PII

Será la ECE, la responsable de sistematizar un PII, basado en el Informe Final y la Reunión de Análisis del caso. Este PII determinará los lineamientos del proceso de acompañamiento de la situación, estableciendo objetivos de acción, operacionalizados en acciones y responsables por cada una de ellas, en las áreas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y de prevención.

Es importante mencionar que las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño.

El PII deberá estar disponible para todos los profesionales implicados, 48 horas después de recepcionando el Informe Final del caso.

9. Medidas de apoyo y contención

El Equipo de Convivencia Escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios), las cuales deben estar descritas en el plan de intervención incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario. Esto incluirá medidas de carácter pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar y monitoreo del estado emocional de los involucrados.

10. Proceso de Denuncia

Se realizará denuncia a Fiscalía y/o Medida de Protección en los plazos establecidos por Ley, según la individualización de los/as estudiantes involucrados, tomando en cuenta la siguiente información:

Distinción por edades:

- ▮ **Estudiante menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una Medida de Protección para los NNA, ante un Tribunal de Familia.
- ▮ **Estudiante mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales con competencia en lo penal, Fiscalía, Carabineros o PDI.

Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados. Como también coordinaciones con redes tratantes si fuera el caso.

11. Cierre informativo con apoderados/as

Una vez elaborado el PII, el Inspector General y/o la ECE, dispondrán de un día hábil para citar a los y las estudiantes y sus apoderado/a, de forma separada por familia, para informar el cierre del proceso de investigación, socializar el PII y comunicar las medidas disciplinarias si es que existiesen. Esta comunicación se hará por medio de libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o llamado telefónico.

IMPORTANTE

Cualquier documento que indique tuición o prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en Convivencia Escolar. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Anexo 3: Protocolo de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

En particular, la circular número 860 de la Superintendencia de Educación define que son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos - y estudiantes en general - aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

TIPOS DE MALTRATO:

1. Maltrato físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible, hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

2. Maltrato psicológico

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

3. Negligencia

Se refiere a la 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/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4. Abandono

Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as 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.

5. Exposición a violencia intrafamiliar

Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. Resguardar el principio de proporcionalidad.
3. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
4. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
5. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

INDICADORES DE SOSPECHA.

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del Colegio.
4. Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño o niña se muestra triste o angustiado.
6. Autoagresiones.
7. Poca estimulación en su desarrollo integral.
8. Cuando se expone al niño o niña a situaciones de peligro.
9. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS.

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles "niño sano".
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. El niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
8. El Niño circula solo por la calle.

9. Falta de estimulación.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Se establecerá durante el período escolar, un flujo permanente de información para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, en relación a los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.
2. Gestionar redes con instituciones que puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales”, “Alimentación Saludable” u otras temáticas atinentes a apoderados del establecimiento.
3. Gestionar redes externas que puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, entre otros.
4. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
5. Monitoreo permanente desde Inspectoría General, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.

3.1 Protocolo frente a situaciones de sospecha de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El presente protocolo de actuación será aplicable a todo hecho que constituya vulneración de derecho a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, en los términos antes descritos, independiente del nivel de enseñanza en que se encuentre.

1. Detección de la situación

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

2. Recepción de antecedentes

En el caso de que el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, o quien este designe reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a una sola entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser la Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. Estas medidas incluyen, pero no se limitan, a restringir el acceso de los documentos referentes a la activación de este protocolo solo a aquellos funcionarios y miembros de la comunidad educativa que deban participar en este proceso.

En caso que el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, o quien este designe, reciba la denuncia de un funcionario del colegio, la entrevista será de carácter presencial y privada, comunicando al denunciante el procedimiento a seguir, indicando que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho, mas no serán compartidos con el resto de la comunidad escolar.

3. Comunicación al apoderado/a

La Encargada de Convivencia Escolar, deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar, correo electrónico y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

4. Comunicación al implicado, si es funcionario del Colegio.

Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se le citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación, para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario

5. Denuncia

El Director del Establecimiento u otro funcionario que éste designe pondrá a disposición del Tribunal de Familia si procediere, los antecedentes que configuran el hecho, en un plazo no superior a 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento de éste. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “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”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.

6. Proceso de indagación.

Se recogerá información de terceros, que permita ampliar la visión de la situación que se investiga, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

7. Adopción de medidas de resguardo

Luego de efectuada la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá 3 días hábiles para elaborar un PII que consigne las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir las medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección, tal como la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, respetando siempre el principio de interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de resguardo de la intimidad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

8. Adopción de medidas protectoras cuando el denunciado es un trabajador del Colegio.

Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, el Director en conjunto con el Sostenedor, en un plazo de 3 días hábiles desde activado el protocolo, deberán disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, teletrabajo u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

9. Elaboración de Informe

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el Director, dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Final que contenga: la causa de la activación del Protocolo, denuncias ante organismos competentes, medidas protectoras, las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

10. Entrega de Informe y Resolución del Protocolo

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el Director, citará a través de la agenda escolar, correo electrónico y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Tratándose de un funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o correo electrónico.

11. Cierre del Proceso

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un estudiante, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio. Esta presentación se deberá realizar en un plazo no superior a 2 días hábiles desde recepcionada la resolución respectiva.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran funcionarios declarados no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto con el Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Equipo de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

12. Seguimiento

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados

Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Colegio, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

2. Informes de seguimiento

Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa

Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Según sea el caso, el Colegio determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarse de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige el principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN.

El establecimiento Educacional, a través del Director o Encargado de convivencia Escolar, o quien designe el Director, procurará mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsables de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas

Cada vez que se detecten señales o síntomas de una situación de consumo y/o porte de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante, se debe confirmar dicha sospecha. Para ello se requiere desarrollar competencias técnicas en los profesores y encargados de ejecutar el protocolo, que favorezcan la disposición en los estudiantes de generar una conversación auténtica o expresión de sus experiencias y emociones personales.

Siendo escenarios tan diferentes se hace necesario diferenciar los procedimientos aplicables tanto para el consumo como para el porte. De esta manera en este apartado se abordarán:

1. Protocolo de Actuación frente a sospecha de consumo de alcohol o drogas
2. Protocolo de actuación frente a Situaciones de Consumo de Alcohol y/o Drogas
3. Protocolo de Actuación frente a venta y/o porte de drogas y/o alcohol.

4.1. Protocolo de Actuación frente a sospecha de consumo de alcohol o drogas

1. Detección y comunicación del hecho.

El miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes de un posible consumo, debe informar al Profesor/a Jefe, quien será el encargado de recabar y entregar la información inicial a Inspectoría General y/o a la Encargada de Convivencia Escolar, quién tendrá a su vez, la responsabilidad de recepcionar y entregar toda la información durante el día al Director y al resto del Equipo Directivo.

2. Reunión de Análisis.

Durante las primeras 24 horas después de haber recibido la información relativa a la posibilidad de que algún estudiante se encuentre en una situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de consumo de drogas, la ECE junto al Inspector General, convocarán a una Reunión de Análisis, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso. En esta reunión participarán:

- 2.1 Inspector General
- 2.2 Orientador
- 2.3 Psicóloga
- 2.4 Coordinadora de ciclo UTP
- 2.5 Profesor/a Jefe
- 2.6 ECE

3. Proceso de Investigación

Al día siguiente de producido el hecho, será responsabilidad de la Psicóloga perteneciente al Equipo de Convivencia Escolar, realizar entrevista indagatoria, que permita corroborar o descartar la sospecha del consumo. Para completar la información, la profesional podrá desarrollar otras entrevistas si lo considera pertinente. Para este proceso de investigación existirá un plazo de 10 días hábiles.

En caso de descarte del consumo, se reforzará lo positivo de su conducta de manera de fortalecer la sensación de autoeficacia en la mantención de su decisión de no consumir sustancias, lo que queda registrado en Hoja de Registro de Entrevista de Convivencia Escolar.

En caso de corroborar un consumo, se aplicará Protocolo de actuación frente a Situaciones de consumo de Alcohol y Drogas.

4. Elaboración de Informe

Finalizado el proceso de investigación, el profesional a cargo tendrá 1 día hábil para elaborar el Informe Final del proceso, precisando las razones de la sospecha de la falta, para permitir el mejor abordaje en la creación del PII.

5. Creación del PII

Será la ECE, la responsable de sistematizar un PII, basado en el Informe Final y la Reunión de Análisis del caso. Este PII determinará los lineamientos del proceso de acompañamiento de la situación, estableciendo objetivos de acción, operacionalizados en acciones y responsables por cada una de ellas, en las áreas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y de prevención.

Es importante mencionar que las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño.

El PII deberá estar disponible para todos los profesionales implicados, 48 horas después de efectuada la reunión de análisis.

6. Seguimiento y monitoreo

La Psicóloga será la profesional responsable de realizar seguimiento del caso, el que se efectuará en entrevistas a lo menos mensualmente con el/la estudiante, mientras dure el semestre.

4.2. Protocolo de Actuación frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas

1. Detección y comunicación del hecho.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie a un/a estudiante consumiendo o bajo los efectos de alcohol o drogas dentro del establecimiento, debe informar inmediatamente a un integrante del Equipo Directivo o Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán informar al Director/a del Establecimiento.

En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

2. Contención de la situación

Al momento de recibir la información, el Inspector junto a la ECE y/o la Psicóloga, procederán a entrevistar al/la estudiante, para conocer de primera fuente los antecedentes, contactando en el minuto, al/la apoderado/a para informar su condición. Este llamado será efectuado por el Inspector de ciclo a solicitud del Inspector General.

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger al/la estudiante. Esta medida se ejecutará frente a cualquier escenario que ponga en riesgo su integridad física -como lo puede ser la intoxicación por consumo de alguna droga o alcohol-. En esta situación se realizará derivación inmediata a un Centro de Salud (Cesfam Santa Amalia u Hospital Dra. Eloísa Díaz). Este proceso será ejecutado por un/a integrante del equipo de Inspectoría, determinado por el Inspector General.

De toda esta situación quedará registro en la hoja de vida del estudiante.

3. Denuncia

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, será Inspectoría General la unidad encargada de iniciar el procedimiento de denuncia obligatoria de los hechos ante Carabineros, PDI, y/o Ministerio Público o ante el Tribunal con competencia penal respectivo, del mismo modo en que avisará al Profesor/a Jefe para que entregue antecedentes, en caso de tenerlos, esto debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al tomado conocimiento del hecho.

4. Comunicación a apoderado/a

Inmediatamente después, el Inspector General y/o la ECE, informarán al/la apoderado/a, mediante un llamado telefónico, con quien se evaluará si el traslado (si este es necesario) será efectuado por el/la apoderado/a o por un funcionario de nuestro Colegio. En el caso que el/la apoderado/a se encuentre distante de nuestro establecimiento, el/la responsable del traslado será un/a funcionario/a designado por el Director/a, quien acompañará al/la estudiante, hasta que llegue al lugar su apoderado/a. En caso de no requerirse el traslado a un Centro Asistencial, se solicitará al/la apoderado/a, pueda retirar preventivamente del Colegio a su pupilo/a por ese día, para resguardar su seguridad.

5. Reunión de Análisis

Durante las primeras 24 horas después de haber entrevistado al o la estudiante que se encuentre en una situación que pueda reflejar evidencia de consumo de alcohol o drogas, la ECE junto al Inspector General, convocarán a una Reunión de Análisis, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso. En esta reunión participarán:

- 5.1 Inspector General
- 5.2 Orientador
- 5.3 Psicóloga
- 5.4 Coordinadora de ciclo UTP
- 5.5 Profesor/a Jefe
- 5.6 ECE

6. Proceso de Investigación

Al día siguiente de producido el hecho y con un plazo máximo de 10 días, será responsabilidad de la Psicóloga perteneciente al Equipo de Convivencia Escolar, realizar entrevista indagatoria, que permita profundizar en las magnitudes y causas del consumo.

En este proceso, se problematizará la situación con el/la estudiante, cualquiera sea el nivel de consumo en que éste se encuentre, desarrollando para ello un proceso de psicoeducación. Se sensibilizará respecto a la necesidad de desarrollar un proceso terapéutico que permita enfrentar esta problemática.

De todo esto quedará registro en la Hoja de Registro de Entrevista de Convivencia Escolar.

7. Elaboración de Informe

Finalizado el proceso de investigación, el profesional a cargo tendrá 1 día hábil para elaborar el Informe Final del proceso.

8. Creación del PII

Será la ECE, la responsable de sistematizar un PII, basado en el Informe Final y la Reunión de Análisis del caso. Este PII determinará los lineamientos del proceso de acompañamiento de la situación, estableciendo objetivos de acción, operacionalizados en acciones y responsables por cada una de ellas, en las áreas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y de prevención.

Es importante mencionar que las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño.

El PII deberá estar disponible para todos los profesionales implicados y la familia del/la estudiante, 48 horas después de efectuada la reunión de análisis.

9. Entrevista a apoderado/a y derivación a las redes locales de salud mental

La Psicóloga en conjunto con la ECE y/o el Inspector General citarán al apoderado/a, mediante la agenda, correo electrónico y/o un llamado directo, máximo al tercer día hábil después de conocida la situación, con los objetivos de:

- 8.1 Realizar psicoeducación en relación a las consecuencias del consumo de alcohol y/o drogas en adolescentes.
- 8.2 Concientizar respecto de la importancia de incorporarse a un tratamiento en salud mental, por lo cual se realiza derivación en este acto.
- 8.3 Comunicar las sanciones determinadas para la falta.
- 8.4 Dar a conocer PII que se efectuará en el Colegio.
- 8.5 Hacer partícipe a la familia del procedimiento y colaboración en su solución.

En el caso que la familia, no esté de acuerdo con la derivación, y el/la estudiante manifieste voluntariedad de asistir, la Psicóloga, informará los antecedentes correspondientes al Tribunal de Familia correspondiente.

En el caso que el/la estudiante, no manifieste interés de seguir el proceso de derivación a Centro de Salud mental y su familia apoye esta decisión, la Psicóloga dejará consignado con firma del estudiante y su apoderado, el rechazo del tratamiento en la Hoja de Registro de Entrevista de Convivencia Escolar.

La ECE será la encargada de generar los compromisos de respetar lo que indica este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respecto al consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio.

10. Seguimiento y monitoreo

La Psicóloga será la profesional responsable de realizar seguimiento del caso, tanto al interior del establecimiento (coordinación interna, entrevista con estudiante, entrevista con familia, observación en clase como en recreos, entre otros), como externamente (coordinación con centro de derivación, retroalimentación de proceso, entre otros), dejando registro de cada acción en los Registros de Convivencia Escolar.

En caso de no adherir a las redes externas, la profesional a cargo procederá a informar a Tribunales de Familia. Este seguimiento se realizará durante la duración del tratamiento de salud mental.

4.3. Protocolo de Actuación frente a situaciones de venta y/o porte de alcohol y/o drogas

1. Detección y comunicación del hecho.

El miembro de la comunidad educativa que presencie a un/a estudiante realizando venta de drogas dentro del establecimiento, debe informar inmediatamente a un/a integrante del Equipo Directivo, Inspectoría General o Unidad de Convivencia Escolar, quienes deberán informar al Director/a del Establecimiento.

En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

2. Contención de la situación

Al momento de recibir la información, el Inspector junto a la ECE y/o la Psicóloga, procederán a entrevistar al/la estudiante, para conocer de primera fuente los antecedentes, informando en el minuto, el llamado al/la apoderado/a para informar su condición. Este llamado será efectuado por el Inspector de ciclo a solicitud del Inspector General.

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger al/la estudiante, como la solicitud de retiro por el día, del estudiante implicado en la venta.

De toda esta situación quedará registro en la hoja de vida del estudiante.

3. Denuncia

Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, será Inspectoría General la unidad encargada de iniciar el procedimiento de denuncia obligatoria de los hechos ante Carabineros, PDI, y/o Ministerio Público o ante el Tribunal con competencia penal respectivo, del mismo modo en que avisará al Profesor/a Jefe para que entregue antecedentes, en caso de tenerlos, esto debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al tomado conocimiento del hecho.

4. Comunicación a apoderado/a

Inspectoría realizará entrevista con el apoderado/a de los/as estudiantes implicados, comunicándose con éste mediante la agenda, correo electrónico y/o un llamado directo, al día siguiente de ocurridos los hechos, notificando el inicio y plazos del proceso investigativo: 10 días hábiles, para dar tiempo a la investigación, poniendo a los involucrados en medida de resguardo si es necesario, mientras dure la investigación.

5. Reunión de Análisis

Durante las primeras 24 horas después del hecho, la ECE junto al Inspector General, convocarán a una Reunión de Análisis, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso. En esta reunión participarán:

- 2.1 Inspector General
- 2.2 Orientador
- 2.3 Psicóloga
- 2.4 Coordinadora de ciclo UTP
- 2.5 Profesor/a Jefe
- 2.6 ECE

6. Proceso de Investigación

El proceso estará a cargo de un profesional del Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá entrevistar de manera directa al/la estudiante, ampliando la mirada con informaciones recogidas a través de entrevistas a posibles testigos de la conducta.

Durante el proceso de investigación, se citará al apoderado/a, mediante la agenda, correo electrónico y/o un llamado directo, a reunión con la Encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo/a para evaluar la pertinencia de una derivación a red externa. De todo esto quedará registro en la Hoja de Registro de Entrevista de Convivencia Escolar.

Este proceso deberá ser llevado a cabo en un máximo de 10 días hábiles.

7. Elaboración de Informe

Finalizado el proceso de investigación, el profesional a cargo tendrá 1 día hábil para elaborar el Informe Final del proceso.

8. Creación del PII

Será la ECE, la responsable de sistematizar un PII, basado en el Informe Final y la Reunión de Análisis del caso. Este PII determinará los lineamientos del proceso de acompañamiento de la situación, estableciendo objetivos de acción, operacionalizados en acciones y responsables por cada una de ellas, en las áreas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y de prevención.

Es importante mencionar que las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño.

El PII deberá estar disponible para todos los profesionales implicados y la familia del/la estudiante, 24 horas después de recepcionando el Informe Final del caso, emitido por el profesional responsable.

9. Entrevista a apoderado/a y derivación a las redes locales de salud mental

Un día después de generado el PII, el Inspector General junto a la ECE citarán al apoderado/a y el/la estudiante, con los objetivos de:

9.1 Realizar psicoeducación en relación a las consecuencias de los actos cometidos.

9.2 Concientizar respecto de la importancia de incorporarse a un tratamiento en salud mental, por lo cual se realiza derivación en este acto.

9.3 Comunicar las sanciones determinadas para el caso.

9.4 Dar a conocer PII que se efectuará en el Colegio.

9.5 Hacer partícipe a la familia del procedimiento y en la búsqueda de la solución.

10. Seguimiento y monitoreo

Luego del cumplimiento de la medida sancionatoria, el/la apoderado/a y el/la estudiante deberán presentarse con la Encargada de Convivencia Escolar, para firmar la Carta Compromiso de Reintegro al Colegio.

Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el fimbrito escolar.

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N° 20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N° 21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, que ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y en ausencia de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente Protocolo, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

El contenido de los derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran presentes en la legislación nacional, siendo muchos de ellos, atinentes al ámbito educativo. Esta extensión opera por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar, como seres humanos en dignidad que son.

En nuestro Colegio, estos derechos fundamentales se expresan en:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- El respeto a la dignidad del ser humano.
- El interés superior del niño, niña y adolescente en el quehacer educativo.
- La no discriminación arbitraria presente en nuestro actuar.
- El Principio de Integración e inclusión escolar.
- Y por cierto, los principios relativos al derecho a la identidad de género.

1. Principio de la no patologización

El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

2. Principio de la confidencialidad

Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.

3. Principio de la dignidad en el trato

Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

4. Principio de la autonomía progresiva

Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

En el Colegio, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Por ello, nuestro Colegio tendrá especial cuidado en promover aquellos derechos vinculados al desarrollo de la identidad de NNA.

1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género

Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad.

2. El derecho al libre desarrollo de la persona

En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales,

Asegurando mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal

A ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral

Atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

6. El derecho a participar

A expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva

En el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente

Ni por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral

No pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo

Con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los niños, niñas y adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.1 Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transgénero en el contexto educativo.

1. Recogida de Información

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNAs estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Colegio, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Para esto, el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante, deberán solicitar de manera formal una entrevista con el Director, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de 5 días hábiles. Dicha entrevista será registrada en el Registro de Entrevistas de CE y se levantará con ella un Acta de Reunión que incluirá lo siguiente:

1. Acuerdos alcanzados.
2. Clarificación de redes de apoyo que permitan conocer el nivel de acompañamiento que el Colegio puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.
3. Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del NNA, en el Colegio.

4. Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.

2. Adopción de Medidas

Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante, en el Colegio se adoptarán las medidas correspondientes, que se describen en el siguiente punto de este Protocolo, para lo cual la Dirección y el Equipo de Convivencia contarán con 15 días hábiles.

Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para recibir todos los apoyos que se requieran.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL COLEGIO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

1. Apoyo al estudiante y su familia

Las autoridades del Colegio, velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.

En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, los profesionales del Colegio deberán coordinarse adecuadamente con sus pares en dichos programas, para coordinar acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en el contexto escolar, así como promover todas las facilidades, para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2. Orientación a la comunidad educativa

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos/as los/as funcionarios/as del Colegio para que usen el nombre social correspondiente.

Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal

El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6. Utilización de servicios higiénicos

Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as y asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa, están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del Colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberá tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, se podrá solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un estudiante. Cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión es fundamental para enfrentar situaciones consideradas como graves y que deben ser abordadas inmediatamente.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan para ello, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no siempre ocurra así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia, con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino, de no ser capaz de tolerar vivir (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017) (Minsal, 2019).

Por ello, la prevención de las conductas suicidas, pasa necesariamente por movilizarse al interior del Colegio para la “protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo”. MINSAL.2019

CONCEPTOS RELEVANTES

1. Ideación Suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá 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”).

2. Autoagresiones (conductas autolesivas)

Se entenderá como autoagresiones un acto deliberado que daña física y directamente el propio cuerpo, sin intención suicida y cuya intención es buscar aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Estas conductas pueden darse como cortes en muñecas y muslos, rasguños en brazos y piernas, quemaduras por fricción, heridas o golpes intencionales. Los hechos pueden haber ocurrido tanto en el Colegio como fuera de él.

Si bien estas conductas autolesivas no constituyen un trastorno mental en sí mismo, si pueden representar las primeras alertas, y podrían estar asociadas a alguna problemática de salud mental (Minsal, 2019).

3. Intento Suicida

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causar daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

4. Suicidio

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, nuestro Colegio, considerando las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio) MINSAL. 2019, considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención:

1. Prevención de problemas y trastornos de salud mental
2. Educación y sensibilización sobre suicidio
3. Detección de estudiantes de riesgo
4. Coordinación y acceso a la red de salud
5. Orientación a los funcionarios/as docentes y no docentes del Colegio, sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
6. Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
7. Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del Colegio).
8. En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y la derivación pertinente a especialista externo.
9. Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un PII, el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
10. Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

11. Promoción de la integración social activa y participación en comunidades sociales (club de fútbol, asociaciones, comunidades religiosas, comunidades de ayuda social, etc).

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En ese sentido, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona en esta situación:

1. Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
2. Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
3. Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
4. Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o para los seres queridos.
5. Buscar modos para matarse a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

SEÑALES DE ALERTA

1. Señales de Alerta Directa

- a. Busca modos para matarse:
 - Búsqueda en internet (páginas web o redes sociales).
 - Intenta acceder a armas de fuego, cortopunzantes o pastillas.
- b. Planifica o prepara el suicidio.
- c. Realiza actos de despedida:
 - Envía cartas o mensajes por redes sociales
 - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- d. Presenta conductas autolesivas, como cortes, quemaduras o rasguños en cualquier parte del cuerpo.
- e. Habla o escribe sobre:
 - Deseo de morir, herirse o matarse.
 - Sentimiento de desesperación o no tener razones para existir.
 - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
 - Ser una carga para otros (amigos, familias) o ser el responsable de todo lo malo que sucede.

2. Señales de Alerta Indirecta

- a. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimiento de soledad. Se aísla y deja de participar.

- b. Disminución del rendimiento académico o de las habilidades sociales ya adquiridas.
- c. Inicio o aumento del consumo de alcohol o drogas.
- d. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, inquieto o nervioso.
- e. Deterioro de la autoimagen, baja en la autoestima, abandono o descuido de sí mismo.
- f. Cambios en los hábitos del sueño o alimentación.
- g. Aumento de ira a un nivel descontrolado o habla sobre la necesidad de vengarse.

10.1 **Protocolo de actuación frente a una sospecha de ideación suicida**

Frente a una sospecha de ideación suicida, será la Psicóloga del Colegio, quien en entrevista con el/la estudiante, determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo, de alguna conducta de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa).

10.1.1 **Protocolo en caso de Ideación Suicida No Activa**

1. **Informar a Dirección del Establecimiento**

Luego de conocida la situación, la Psicóloga deberá poner en conocimiento del hecho de forma inmediata, a algún miembro del Equipo de Gestión.

2. **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda**

Inmediatamente de conocido el hecho, el Equipo de Gestión o quien éste designe, informará al apoderado del estudiante la situación y explicará los procedimientos realizados y los que se deben seguir.

Del mismo modo, se orientará y se entregará a la familia las herramientas iniciales de contención y psicoeducación respecto a los cuidados responsables que se deben tener hacia el NNA. Esta comunicación se hará preferentemente mediante una reunión presencial o llamado telefónico.

3. **Derivación Salud Mental (Postvención)**

Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. A él se solicitará recomendaciones para el abordaje escolar. Esta derivación deberá ocurrir dentro de las primeras 24 horas.

10.1.2 **Protocolo en caso de Ideación Suicida Activa**

1. **Informar a Dirección del Establecimiento**

Luego de conocida la situación, la Psicóloga deberá poner en conocimiento de forma inmediata del hecho, a algún miembro del Equipo de Gestión

2. **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda** Inmediatamente de conocido el hecho, el Equipo de Gestión o quien éste designe, informará al apoderado del estudiante la situación y explicará los procedimientos realizados y los que se deben seguir. Del mismo modo, se orientará y se entregará a la familia las herramientas iniciales de contención y psicoeducación respecto a los cuidados responsables que se deben tener hacia el NNA. Esta comunicación se hará preferentemente mediante una reunión presencial o llamado telefónico.

3. **Derivación Urgencia:**

Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica de Hospital Sótero del Río o urgencia pediátrica Hospital Dra. Eloísa Díaz de La Florida.

Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Hospital Dra. Eloísa Díaz de La Florida o urgencia del Hospital Sótero del Río.

Si amerita atención inmediata, el estudiante será trasladado al centro antes referido y el apoderado deberá reunirse con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un docente y/o administrativo, en el Centro Asistencial.

6.2 Protocolo de actuación frente a Intento Suicida

1. **Informar a Dirección del Establecimiento**

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento o sea testigo de un intento suicida al interior del Colegio, deberá poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo de Gestión.

2. **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda**

El Equipo de Gestión informará al apoderado del estudiante la situación y dará aviso de los procedimientos realizados y pasos a seguir. Del mismo modo, se orientará y se le entregará a la familia las herramientas iniciales de contención y psicoeducación respecto a los cuidados responsables que se deben tener hacia el NNA. Esta comunicación se hará preferentemente mediante llamado telefónico.

3. **Acciones inmediatas**

El estudiante estará en todo momento acompañado por un adulto del equipo de Inspectoría, no pudiendo quedar solo/a en ningún momento. Mientras dure este proceso y antes de su derivación al Centro Asistencial, se prestarán los primeros auxilios que sea posible que el Colegio pueda brindar.

4. **Derivación Urgencia:**

Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica de Hospital Sótero del Río o urgencia pediátrica Hospital Dra. Eloísa Díaz de La Florida.

Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Hospital Dra. Eloísa Díaz de La Florida o urgencia del Hospital Sótero del Río.

Si amerita atención inmediata, el estudiante será trasladado al centro antes referido y el apoderado deberá reunirse con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un

docente y/o administrativo, en el Centro Asistencial.

CONSIDERACIONES GENERALES

Cuando un miembro de la comunidad bernadettiana ha detectado señales de alerta sobre un posible riesgo suicida, deberá realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Dentro de la evaluación, siempre es importante validar cualquier amenaza de suicidio planteada por un NNA. Una vez detectada, es importante mantener la calma, escuchar de forma activa al NNA, no enjuiciar, ni invalidar el sentir del NNA. Se debe evitar dar consejos o sermones que defienden el valor de la vida y/o comentarios que puedan provocar sentimientos de culpa o que no ayuden al estado emocional crítico del NNA, además siempre se debe demostrar preocupación y ofrecer alternativas de ayuda.
2. Una vez realizado el proceso de evaluación, se le debe explicar al NNA que es necesario contactar a su familia y buscar ayuda profesional en las redes de salud, además, comentarle que sólo se informará a los padres (cuidadores) sobre las señales de alerta y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre la información sensible que no quiera o que tenga temor de compartir con ellos.
3. Puede ocurrir que el NNA rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo. Además se le debe explicar de manera general, que las redes de salud le entregarán apoyo profesional para generar estrategias que alivien su malestar. Siempre se debe informar a la familia.
4. Junto con la derivación, a los apoderados o cuidadores del NNA se le entregará un certificado de derivación para que sea atendida en la red de salud.

6.3 Protocolo de actuación frente a Suicidio en el establecimiento

1. Informar a Dirección del Establecimiento

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento o sea testigo de un suicidio consumado al interior del Colegio, deberá poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo de Gestión.

2. Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda

Será responsabilidad de algún miembro del Equipo de Gestión, junto a la Psicóloga del Colegio, contactar al/la apoderado del estudiante, para entregar los antecedentes de lo ocurrido, en un ambiente de acogida y contención.

3. Llamados a la Red

Se procederá de manera inmediata desde Inspectoría General, a llamar al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131 y a Carabineros de Chile al 133.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo.

CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD

1. Acompañamiento y Seguimiento.

El Equipo de Gestión y el Equipo de Convivencia en conjunto, establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del Colegio, pudiendo ser su Profesor/a Jefe, Psicóloga, Encargada de Convivencia u otro profesional idóneo para el caso. Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento de todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las intervenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento de acciones preventivas y promocionales.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas tanto a él como a su apoderado/a con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se solicitará informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. De esta forma, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito. En caso de no cumplimiento por parte de los apoderados y/o cuidadores respecto a la necesidad de atención de salud mental del NNA y de acuerdo a la severidad del riesgo suicida, el Colegio dentro de su rol como garante de derechos (artículo 24 Convención Internacional de Derechos del NNA) y junto con el análisis del caso por parte del equipo directivo, deberá derivar el caso al Ministerio Público

2. Preparar la Vuelta a Clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. La vuelta al Colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el/la profesional a cargo, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar las medidas necesarias para que su regreso sea confortable (parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

3. Medidas De Apoyo Pedagógico

La Unidad Técnica Pedagógica, definirá las medidas de apoyo pedagógico a aplicar en el proceso de reinserción del/la estudiante.

Además el Colegio a través de su Unidad de Convivencia Escolar realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

1. Desde Orientación.

A través del programa de orientación se fortalecerán los factores protectores propios del medio escolar, que incluyen actividades e intervenciones que apuntan a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.

2. Desde Psicología

Se desarrollarán instancias de expresión de emociones tanto de estudiantes, como de docentes. Esto, a través de instancias grupales como consejo de curso, orientación o de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.

3. Desde Convivencia Escolar

Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del Plan de Convivencia Escolar.

CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Comunicación y Apoyo de Estudiantes

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, y los docentes o el Equipo de Convivencia son informados de esto, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son las personas responsables de su compañero/a y que este es un tema que será abordado por adultos.

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Se deberá además, indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que estos quieran entrevistarse, el Colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

2. Recepción de informaciones de adultos/as de la comunidad

Cuando un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento a los profesionales del Bernadette de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el Equipo de Convivencia. La psicóloga entrevistará al/la estudiante siguiendo los pasos descritos en este protocolo.

Anexo 7: Protocolo de contención y regulación emocional

La intervención en crisis es aquella que se realiza cuando se genera un estado transitorio de afectación psicológica y/o física (agitación psicomotora, crisis de llanto, desborde emocional, sudoración incesante, agresiones físicas hacia otros o hacia sí mismo, entre otros) de un/a estudiante y/o adulto/a, que imposibilite la continuidad de la clase o de la actividad. Es de suma importancia brindar apoyo y contención a quien está sufriendo una crisis y a quienes son espectadores de ésta, ya que pueden existir consecuencias negativas tanto individual como grupalmente y además afectar los procesos psicoeducativos.

CONCEPTOS RELEVANTES

1. Agitación psicomotora

Es el aumento de la actividad mental y motora, tornándose desorganizada e incontrolable, por lo tanto, peligrosa para el NNA y los demás miembros de la comunidad. Puede ser de origen orgánico o generado por una enfermedad psiquiátrica subyacente.

2. Crisis Emocional

Estado temporal de agitación, trastorno o desorganización, en el que nos vemos desbordados a la hora de afrontar una situación o problema.

3. Contención verbal y emocional

Procedimiento verbal y afectivo cuyo objetivo es tranquilizar y estimular la confianza del NNA que se encuentra afectado/a por una crisis emocional o agitación psicomotora.

Algunas orientaciones para realizar una contención emocional son:

1. Posicionarse físicamente a la misma altura de quien está en crisis, siempre que se pueda.
2. Si el estudiante se encuentra muy afectado emocionalmente, se sugiere utilizar estrategias para cambiar el foco de atención de la crisis como por ejemplo pintar, leer, realizar actividades de interés, o realizar preguntas de respuestas automatizadas sobre otras temáticas (por ejemplo: ¿Cuál es tu segundo nombre?, ¿Qué música te gusta?, ¿Cuál es tu fecha de nacimiento?, etc.)
3. Cuando el estudiante se encuentre en calma, escucharlo atentamente, solo si desea hablar sobre lo ocurrido. Si desea expresarlo, identificar las emociones presentes en el momento.
4. Mantener una actitud firme y acogedora, realizando contacto visual y utilizando un tono calmado y de bajo volumen, no gritar ni perder el control. Recuerde siempre que usted es el adulto y es un ejemplo para los estudiantes.
5. No emitir juicios ni confrontar al estudiante (mantener actitud empática), no minimizar lo que el estudiante está expresando, ni tampoco exagerar.

6. Intentar abordarlo verbalmente, antes de la contención física.
7. Reducir todos los estímulos que puedan ser utilizados por el estudiante, para autoagredirse o agredir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.). Apoyarse en terceros si es necesario (funcionarios, otros estudiantes, etc.)

4. Contención Ambiental

Conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a un NNA con crisis emocional o agitación psicomotora en el ambiente que circunda dicha crisis. Estas contemplan espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de estímulos visuales, auditivos y de desplazamientos, en donde se busca promover confianzas mutuas y aminorar el cuadro de agitación.

5. Contención Física

Es un procedimiento altamente coercitivo y restrictivo para los NNA, por lo que sólo debe realizarse bajo el principio de la excepcionalidad, debiendo aplicarse en situaciones que supongan un riesgo inminente para la integridad física del NNA y/o su entorno.

Considerando lo anterior, la contención física debe estar precedida de mecanismos de contención ambiental y verbal-emocional. La ejecución de ésta debe ser metódica, ya sea antes y después de su aplicación, de modo que su utilización no suponga un daño extra para el NNA y la experiencia sea lo más corta y menos traumática posible.

Cuando se apliquen técnicas de contención física, debe considerarse:

1. Comenzar realizando la técnica de contención sólo en tronco. El NNA es abrazado por la espalda, simulando un abrazo pero que controla la agitación de brazos y manos.
2. El adulto que realiza la contención debe mantener la calma y utilizar un tono de voz adecuado, esto es necesario para procurar generar en el NNA la tranquilidad suficiente para lograr su estabilidad emocional.
3. Ante la imposibilidad de poder contener utilizando esta técnica, se tratará de posicionar al NNA en posición decúbito dorsal y siempre tratando de mantener la contención verbal, se sujetan las rodillas y brazos.
4. De ser necesario el traslado del alumno, se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros.
5. En la sujeción del estudiante se procurará mantener su cabeza ligeramente levantada para disminuir riesgos de golpes.
6. Se debe procurar contar siempre con la presencia de más de un adulto dentro del proceso de contención.

PREVENCIÓN

- 1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

1. En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
2. En el caso de un/a NNA severamente maltratado, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
3. En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por él/la cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual

Una vez detectados ciertas señales de alerta, es prudente generar el diálogo preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

4. Otorgarles tiempos de descanso

Cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, resulta pertinente otorgar tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

5. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

6. Diseñar con anterioridad reglas de aula

Estas reglas versarán sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

7.1 Protocolo de actuación frente a crisis de desregulación emocional

1. Evaluación del contexto en que ocurre la crisis

Las crisis pueden generarse en distintos escenarios al interior del Colegio:

1.1 Sala de clases

El profesor y/o adulto que se encuentre en la sala donde ocurre la situación de crisis, debe evaluar si se encuentran las condiciones necesarias para que los demás estudiantes permanezcan en la sala de clases realizando las actividades normalmente.

1.2 Patio u otro contexto

El adulto que tome conocimiento de la crisis evaluará el contexto para abordar al estudiante o si es necesario alejarlo del contexto en que se encuentra. Si la crisis del estudiante no interfiere en su entorno, el adulto/a buscará contener al estudiante afectado/a.

En caso de que la crisis sea extremadamente violenta o agresiva (autoagresión, agredir a terceros, lanzar o romper objetos, resistirse a salir de la sala) se sugiere que el grupo curso abandone la sala mientras se logre calmar al estudiante. El docente o adulto a cargo debe solicitar apoyo a Inspectoría, quienes trabajarán para calmar y trasladar de lugar al estudiante si fuera necesario.

Inspectoría General evaluará si el caso requiere apoyo de ambulancia en los eventos de riesgo vital. Inspectoría General contactará ambulancia.

Si el docente o adulto a cargo del curso percibe que no puede afrontar una situación de crisis que se le presenta, debe pedir ayuda a un paraprofesor u otro adulto y/o estudiante para que avise en Inspectoría o al Equipo de Convivencia, quienes determinarán si es necesario activar el protocolo de contención y regulación emocional.

2. Activación de apoyos internos

Inspectoría y el equipo de convivencia a través de su psicóloga, acudirán hacia donde se encuentra el estudiante, desde donde llevarán al estudiante a un lugar donde se encuentre seguro/a (explicar al estudiante motivo de esta intervención, explicitando que el objetivo es su propia seguridad). También podría ocurrir que el/la estudiante sea acompañado por algún funcionario/a la oficina de la psicóloga, quien será la responsable de contener e indagar la información necesaria para establecer las acciones a seguir.

3. Comunicación de tareas para enfrentar la crisis

Se informa al estudiante, el proceso de acompañamiento posterior a la crisis, junto con señalar que se contactará a su apoderado.

4. Proceso de Indagación

En la instancia de recabar información, se debe despejar crisis previas, y si existe algún tratamiento o derivación profesional externa, de lo contrario se debe evaluar la posibilidad de derivación a la red adecuada.

En esta misma entrevista, la psicóloga evaluará si el estudiante está en condiciones de regresar a clases. Si el estudiante se encuentra en condiciones de hacerlo, la psicóloga acompañará al estudiante a su sala, y contactará al apoderado para citarle al establecimiento. Si el estudiante no se encuentra en condiciones de regresar a clases, Inspectoría contactará al apoderado para que acuda a retirarlo, y se dejará citado para el día siguiente, para entrevistarse con la psicóloga.

5. Comunicación al apoderado/a

Siempre que se genere una crisis de este tipo, se informará a los apoderados de la situación. Si él/la estudiante se encuentra estable y no requiere mayor apoyo, se informa que continuará con sus actividades diarias en el establecimiento, de no ser así, se solicitará que se acerque a las dependencias del establecimiento escolar a retirar al o la estudiante.

Es importante señalar que toda acción realizada deberá quedar registrada en hoja de vida del estudiante y en bitácoras correspondientes de cada profesional, según corresponda.

ACCIONES POSTERIORES A LA INTERVENCIÓN EN CRISIS

1. Entrevista Apoderado

Posterior a la crisis, la psicóloga u otro profesional del Equipo de Convivencia, citará al/la apoderado/a para reportar formalmente la situación ocurrida, con el fin de recabar antecedentes y definir apoyos. Se le debe informar al apoderado que se realizará un PII con el/la estudiante, el cual se le dará a conocer cuando este se defina.

2. Reunión de Análisis

Durante las primeras 72 horas después de haber ocurrido el hecho, la psicóloga convocará a una Reunión de Análisis, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso.

En esta reunión participarán:

2.1 Inspector General

2.2 Orientador

2.3 Psicóloga

2.4 Profesor/a Jefe

2.5 ECE

3. Derivación

Si el estudiante se encuentra en intervención externa, se debe reportar a red de apoyo y mantener coordinación con ella. Si requiere derivación a programas de salud mental, se debe informar y solicitar la autorización del/la apoderado/a. Esta acción estará a cargo de la psicóloga.

4. Creación del PII

Será la Psicóloga, la responsable de sistematizar un PII, basado en los antecedentes recogidos y la Reunión de Análisis del caso. Este PII determinará los lineamientos del proceso de acompañamiento de la situación, estableciendo objetivos de acción, operacionalizados en acciones y responsables por cada una de ellas, en las áreas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y de prevención.

El PII deberá estar disponible para todos los profesionales implicados y la familia del/la estudiante, 48 horas después de efectuada la reunión de análisis.

5. Entrevista a apoderado/a y derivación a las redes locales de salud mental

La Psicóloga en conjunto con la ECE y/o el Inspector General citarán al apoderado/a y el/la estudiante, al día siguiente de generado el PII, para informar las acciones a seguir con los/as estudiantes.

6. Seguimiento y monitoreo

La Psicóloga será la profesional responsable de realizar seguimiento del caso, tanto al interior del establecimiento (coordinación interna, entrevista con estudiante, entrevista con familia, observación en clase como en recreos, entre otros), como externamente (coordinación con centro de derivación, retroalimentación de proceso, entre otros), dejando registro de cada acción en los Registros de Convivencia Escolar.

Anexo 8: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación del Colegio,, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Se fundamenta en el respeto, valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa fomentar el embarazo adolescente.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE General de Educación Art 11, 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 facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. A la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. A amamantar, por lo que podrá salir del Colegio en los recreos para tales efectos en un máximo de 1 hora de la jornada diaria de clases, sin considerar para dicho cómputo el tiempo de traslado.
7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.

9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.
10. Si la estudiante desea participar en una salida pedagógica, podrá ser acompañada de su padre, madre o apoderado, como una forma de resguardar su tranquilidad y seguridad en caso de ocurrir una emergencia médica.
11. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y la del hijo o hija por nacer.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar la inasistencia y

permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del establecimiento considera las siguientes acciones especiales para aquellos estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Esto incluye, pero no se limita, a alejar a la estudiante de cualquier sustancia o elemento nocivo. Siempre se podrá pedir ajustes curriculares, de acuerdo al presente Reglamento.
2. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No se discriminará a las estudiantes, expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
5. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

6. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
7. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes o directivos les otorguen facilidades académicas, como la evaluación diferenciada, y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
8. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Es importante señalar que los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

8.1 Protocolo para la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

1. Detección

En caso de que el(a) estudiante o apoderado comunique dicha información al Profesor (a) jefe, Orientadora, Directora u otro profesional del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de comunicarle a los directivos del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo, brindando apoyo psicosocial y escolar para informar a los padres la situación en caso de ser necesario.

Se asume la condición de embarazo y/o maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el apoderado y/o estudiante presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.

2. Toma de conocimiento de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente

La Encargada de Convivencia Escolar procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc.) y se derivará a UTP.

Se informará de Protocolo del colegio, en donde se señalan los derechos y deberes de los estudiantes y se establece la responsabilidad del apoderado para el acompañamiento a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases. Se debe registrar en el libro de clases la toma de conocimiento del Protocolo de Embarazo.

El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.

3. Adopción de las medidas de apoyo

Esta etapa estará a cargo del profesor/a jefe y la Encargada de Convivencia Escolar y en ella se implementarán las acciones de apoyo mientras dure el embarazo y hasta que el/la hija cumpla 1 año de edad:

3.1 UTP en conjunto con el Profesor Jefe, determinarán la cantidad de calificaciones que por asignatura deberá cumplir la estudiante para poder aprobar su semestre académico.

3.2 UTP en conjunto con el Profesor Jefe realizarán una calendarización con fechas de entrega de actividades y evaluaciones por parte de la estudiante, en caso de ser pertinente.

3.3 Orientador en conjunto con la Coordinación de Convivencia Escolar, evaluarán flexibilizar el horario, de acuerdo con las necesidades de la madre adolescente, ya sea al ingreso o salida de clases.

3.4 Orientador en conjunto con la Dirección evaluarán un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento para acompañar a su hijo luego del nacimiento.

3.5 La UTP se encargará de realizar monitoreo de la situación pedagógica de la/el estudiante, supervisando la recepción y entrega del material enviado por los profesores para que la/el estudiante rinda sus evaluaciones.

3.6 Inspectoría General realizará monitoreo de la asistencia de la/el estudiante.

Las medidas señaladas se aplicarán según la situación particular de cada estudiante.

4. Informe Final y Cierre de Protocolo

Mientras dure el proceso de embarazo, pre y post natal, deberá dejarse registro permanente en el Libro de Clases, de las intervenciones realizadas por las distintas unidades y de los calendarios especiales enviados.

Al cumplirse el periodo pre y post natal establecido por certificado médico, la Encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe/tutor, deberán dejar registro de conocimiento del

apoderado del cierre del protocolo.

En el caso de traslado de establecimiento educacional, la familia deberá informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

Sin perjuicio de lo anterior, se estudiará situaciones particulares en el caso de requerir continuar con flexibilidad horaria.

FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE:

1. Ser un mediador entre la alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias, supervisar e informar a la UTP el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

FUNCIONES DE UTP

1. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y supervisar entrega de guías de aprendizaje.
2. Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
3. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM o www.crececontigo.cl
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 60% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.
- **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los Colegios focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

Anexo 9: Protocolo actuación frente a reclamos de padres y apoderados.

1. Cuando los apoderados necesiten hacer un reclamo, deberá procurarse que los atienda el Inspector de Ciclo, el Profesor Jefe y en caso de que ellos no puedan un miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Quien le entreviste, se asegurará de escuchar al apoderado y verificará que éste haya seguido el conducto regular en la situación. Es fundamental que los apoderados sean escuchados por el profesional que corresponda, para dar una respuesta rápida y con información adecuada.
2. En caso de que lo planteado por el apoderado pueda requerir la aplicación de un Protocolo de Convivencia, se tomará registro de la queja, firmada con nombre y rut del apoderado. Esto se hará llegar a la Encargada de Convivencia en el plazo que determine cada protocolo de actuación.
3. Cuando el reclamo no tenga que ver con este tipo de acciones, deberá ser registrado en el cuaderno de quejas que se encuentra en Secretaría. Esto debe ser informado en no más de 1 día hábil al Equipo de Gestión, quien revisará la situación.
4. El Inspector General, citará al apoderado al Colegio para revisar la situación que originó el reclamo y buscar caminos de solución. Luego de esto, dependiendo de los involucrados, se elegirá un miembro del Equipo de Convivencia para que lleve a cabo el proceso de investigación y presente un informe al Director.
5. El plazo para realizar la investigación, reunir antecedentes y levantar evidencias será de 15 días hábiles. Luego de la investigación, el encargado tendrá 3 días hábiles para presentar un informe al Director, quien deberá tomar conocimiento de él e informar al Inspector General las medidas que se tomarán para que éste último las presente a los/as apoderados.

Anexo 10: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares

CONCEPTOS RELEVANTES

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) o “a causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, o “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión en el patio del colegio durante el recreo.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

- a) **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.
- b) **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
- c) **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

II) PROCEDIMIENTO.

1) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de enfermería o quien la reemplace.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por la encargada de enfermería o quien la reemplace para determinar la gravedad del accidente informando la situación al Inspector general y/o Dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).

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, solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía **agenda escolar o llamado telefónico al apoderado** por quien atendió al estudiante, durante la misma jornada académica.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, la persona encargada de enfermería del colegio o persona a quien el director designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del alumno, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario

“Declaración Individual de Accidente Escolar” para hacer uso del seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

2) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de enfermería o por quien la reemplace.

La encargada de enfermería o quien la reemplace, debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

Inspectoría o persona a quien el director designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, **llamarfi a los padres o apoderado** para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial, pudiendo ser el Hospital Clínico Doctora. Eloísa Díaz, ubicado en Avenida Froilán Roa número 6542, o en su defecto el Cesfam Santa Amalia ubicado en Santa Amalia 202, la primera instancia de atención. Se le hará entrega del formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar” para activar uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

No obstante, la encargada de enfermería junto con la Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General, pueden considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

3) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de enfermería.

La encargada de enfermería debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida.

La Inspectoría o la persona a quien la Dirección designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, deberá **llamar al apoderado** informando la situación. Al mismo tiempo, la

encargada de enfermería junto con la Dirección y/o Inspectoría General del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano o se espera la llegada de una ambulancia, siendo este centro más cercano el Hospital Clínico Doctora. Eloísa Díaz, ubicado en Avenida Froilán Roa número 6542, o en su defecto el Cesfam Santa Amalia ubicado en Santa Amalia 202.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un docente y/o inspector.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria del colegio o la persona a quien la Dirección o Inspectoría General haya designado, en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Para el uso y validez del beneficio del Seguro de Accidente Escolar, por la distancia, lo urgente, la inmediatez y la accesibilidad, el centro asistencial al que se le traslade será público.

Si el estudiante cuenta con seguro escolar privado será el apoderado quien decidirá si lleva al estudiante a una clínica o centro asistencial asociado. Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

III.- Normas generales para padres y apoderados

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa al profesor jefe a través de libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar y realizar personalmente y realizar personalmente su retiro el colegio directamente a través del "Registro de retiro o salida de los estudiantes" definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos estudiantes.

IV.- Normas de atención Sala de Primeros Auxilios

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

V.- Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

VI.- Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- a) Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.
- c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
- b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

VII.- Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres, madres, tutores o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informar a la Dirección del Colegio tan pronto sea posible, en un plazo no superior de 3 días hábiles; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del del estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

Actualmente y de acuerdo con la información entregada por los apoderados ninguno de los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional cuenta con seguro privado.

VIII. Existencia de un registro de datos

Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el presente protocolo de síntomas frente a alguna enfermedad y accidentes escolares, el Establecimiento Educacional contará con un “Registro de datos personales y contactos de emergencia”, el que contendrá:

1. Identificación completa del estudiante, incluyendo nombre completo, cédula de identidad y dirección.
2. Identificación completa de o los apoderados de los estudiantes incluyendo nombre completo, cédula de identidad, dirección y número de contacto para comunicación frente a un accidente o emergencia.
3. Determinación clara y precisa de si el estudiante cuenta o no con algún seguro privado frente a accidentes escolares. En caso de poseer, se deberá identificar claramente el centro asistencial en convenio, conteniendo a lo menos dirección y números de teléfono de dicho centro. Asimismo, se deberá señalar expresamente si frente a un accidente, el apoderado opta por acogerse al seguro público o al privado.

Este registro se encontrará accesible en las oficinas de Inspectoría General del Establecimiento, pudiendo contar con una versión digital de este en dependencias de Enfermería, con la finalidad de facilitar el acceso expedito a este.

Este Registro será completado en el proceso de matrícula escolar, y ante la eventualidad de cambios en los datos contenidos en este, será responsabilidad del apoderado informar dicha circunstancia en un plazo máximo de 2 días hábiles de producido dicho cambio. Será el Inspector General el encargado de mantener el registro de datos de contacto actualizado.

Será responsabilidad de Inspectoría General o a quien este designe, realizar el llamado al apoderado en caso de que se produzca un accidente escolar, siguiendo el protocolo presente en este anexo, detallado más arriba.

IX. Accidente ocurrido al exterior del establecimiento.

Los padres y/o apoderados son los responsables del traslado de los estudiantes entre su casa y el Colegio y de regreso.

- **ACCIDENTE LEVE Y MENOS GRAVE**

En caso de un accidente leve, los padres, madres y/o apoderados/as deberán acercarse al

Colegio y en Inspectoría solicitar la acreditación del accidente, a través del formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar”. Con este documento, los padres, madres y/o apoderados/as podrán asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.

- **ACCIDENTE GRAVE**

Si el accidente es de carácter grave, el estudiante deberá ser enviado inmediatamente al centro asistencial. Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el establecimiento el formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar”. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba.

X. Medidas de prevención de accidentes escolares

Cuando los padres matriculan a su hijo/a en nuestro Colegio, lo hacen con la convicción de 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, madres y apoderados/as, los docentes, las educadoras, asistentes de la educación e inspectoras/es, deben transmitir a los estudiantes de manera permanente para evitar accidentes escolares. Será responsabilidad de todos educar a los estudiantes en estos aspectos, aunque será función de Inspectoría el velar por ello cuando los estudiantes no estén con supervisión docente.

- No correr dentro del aula, pasillos o escaleras del Colegio
- 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 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 del Colegio
- No aventarse el borrador u otros objetos.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usar para ello otro objeto cortante.

En el transporte público:

- Esperar el bus sin bajarse de la acera.
- Subir o descender del bus solo cuando esté completamente detenido.
- Si se viaja 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.

Anexo 11: Protocolo de salidas escolares

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, convivencia y orientación vocacional de los estudiantes, entre otros.

Estas visitas corresponden a salidas por un día o jornadas 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.

● Procedimiento

1. Las salidas pedagógicas deben 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 Dirección Académica del Colegio, con la debida anticipación, para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas.
2. Para gestionar la salida, el o la docente a cargo, deberá enviar un formato de autorización escrita para la salida, a los/as apoderados/as, quienes deberán devolverla firmada en los plazos establecidos por el profesional del Colegio. El o la estudiante que no presente dicha autorización, no podrá participar de la salida pedagógica. En caso que esto ocurra, el día de la salida, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento, a cargo de Inspectoría, a menos que su apoderado asista a retirarlo del Colegio.
3. Con las autorizaciones firmadas, el/la docente a cargo, procederá a gestionar en la Secretaría de Dirección, el envío a la Dirección Provincial de Educación de un formulario tipo que dará cuenta de los siguientes datos:
 - 3.1 Antecedentes del Colegio
 - 3.2 Antecedentes del Director
 - 3.3 Datos de la actividad:
 - Fecha, hora, lugar
 - Niveles o cursos de los participantes.
 - Datos del/la profesora jefe responsable y acompañante si hubiera.
 - Autorización de los padres y/o apoderados firmadas
 - Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad
 - Planificación técnica pedagógica, objetivos y temas transversales de la actividad
 - Datos del transporte en que serán trasladados: Nombre del conductor y patente del vehículo.

La Solicitud de Salida Pedagógica deberá ser presentada con, al menos, 15 días de Anticipación.

4. El/la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por esta razón, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los y las estudiantes, como se

indica más adelante en este Protocolo.

5. Los o las estudiantes deberán usar el uniforme del Colegio el día de la salida.
6. El/la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores y profesoras acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios de los textos de estudio. Este material deberá ser entregado a la Unidad Técnica Pedagógica, un día antes de la salida.
7. En caso de producirse la suspensión de la salida, el profesor o profesora a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Inspección, Unidad Técnica Pedagógica respectiva, apoderados y alumnos/as.

● Roles durante la Salida

1. Profesor/a

- 1.1 Entregar instrucciones de seguridad de manera clara.
- 1.2 Monitorear atentamente el desarrollo de la actividad.
- 1.3 Dar cuenta de cualquier situación que se presente.
- 1.4 Registrar lista de estudiantes con sus respectivos números de emergencia.
- 1.5 Contar con un plan "B" en caso de no cumplirse con los objetivos de la salida.
- 1.6 Conocer protocolo de emergencia y/o accidentes.
- 1.7 Cerciorarse de la seguridad del transporte.
- 1.8 Evaluar y retroalimentar a sus estudiantes.

2. Estudiante

- 2.1 Utilizar el uniforme escolar.
- 2.2 Mantener el orden en el trayecto y en el lugar de la visita.
- 2.3 Seguir instrucciones del docente a cargo o de los encargados.
- 2.4 Informar situaciones inadecuadas al docente:
 - Si un compañero/a se aparta del grupo.
 - Si un extraño se acerca a hacerle preguntas o invitaciones.
 - Si algún compañero se siente mal.
 - Si algún estudiante molestó al resto.
- 2.5 Mantener el respeto hacia pares y adultos.
- 2.6 Respetar la limpieza y orden del medio de transporte y los lugares que visiten.
- 2.7 Cuidar permanentemente sus efectos personales

3. Apoderados/as

- 3.1 Participar, cuando así se requiera, como apoyo a la salida pedagógica, resguardando no solo a su pupilo/a sino al grupo completo de estudiantes.
- 3.2 Colaborar con las solicitudes que pueda hacerle el docente.
- 3.3 Mantener una actitud de respeto hacia todos, especialmente al docente/asistente que guía la actividad, autocuidado, cuidado de los compañeros y del lugar a visitar.

● Seguro Escolar

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S., por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el o la estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si él o la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir él o su familia, dentro de las 24 horas de ocurrido el evento al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

El docente a cargo de la salida, deberá ser capaz de evaluar si el accidente es leve, menos grave o gravísimo y en consecuencia, proceder a llegar con el estudiante al Colegio en caso de accidente leve, o tener que coordinar su llevada a un Servicio de Salud Pública si ocurriera algo menos grave o grave que lo amerite.

- **Disposiciones Generales**

1. Durante las salidas pedagógicas, los y las estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia y del lugar visitado.
2. En caso de que algún o alguna estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución visitada, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión para otras salidas pedagógicas a estos/as estudiantes.
3. Inspectoría General deberá resguardar que el Libro de Clases y las autorizaciones de los/as apoderados/as queden en el establecimiento al momento de la salida pedagógica.
4. El/la apoderada deberá enviar la autorización firmada en los plazos señalados, para no entorpecer el proceso de gestión de la salida. Asimismo, deberá informar con antelación, acerca de situaciones especiales por las que atraviesa su hijo/a (enfermedades, administración de medicamentos, necesidades especiales que tenga su hijo/a u otros) y finalmente y en caso de ser pertinente, retirar puntualmente a su pupilo/a al término de la actividad.

- **Posterior a la salida**

Una vez finalizada la salida, el/la o los docentes a cargo, deberán:

1. Informar al Equipo Directivo acerca de los resultados y el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto y la visita.
2. Registrar las evaluaciones correspondientes y constancias o anotaciones positivas o negativas que den cuenta del proceso de ser necesario.

GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO

La Dirección del establecimiento, no patrocina ni permite giras de estudios.

Anexo 12: Protocolo de higiene y salud para educación Parvularia.

1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en el nivel de Kinder y Prekinder, con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- c) El establecimiento cuenta con un “Procedimiento de aseo, higiene y desinfección” que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario, materiales, y sus responsables.
- d) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (control oportuno y eficaz de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos en los meses de febrero, julio y septiembre), sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud. Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersión de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada 3 meses, mediante estaciones cebadoras.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- a) Control de esfínter (retención de orina).
- b) Limpiarse después de ir al baño.
- c) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- d) Lavar y secar su cara y manos.
- e) Abotonar su delantal o cotona.

1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los pñrvulos

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
- c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

- d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
- b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse la cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieran.
- c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- d) Los cubiertos y vajilla de los párvulos son de uso individual.
- e) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- f) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

2. Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia

1. En primer lugar es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
2. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista al Colegio a realizar el cambio de ropa.
3. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata al Colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección. Se solicitará la autorización al apoderado por correo electrónico y se dejará registro en el libro de clases.
4. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación y se dejará registro en el libro de clases.

3. Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio

El Colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se

mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Se podrá asistir a un estudiante en la toma de medicamentos siempre que se cuente previamente con la autorización de padres y/o apoderados, presentando receta médica.

El personal del Colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener:

- a) El nombre del estudiante,
- b) Nombre del medicamento,
- c) Dosis,
- d) Frecuencia y
- e) Duración del tratamiento.

Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

4. Tránsito vehicular:

- Se ruega encarecidamente a todos los apoderados colaborar con el ingreso, para que el tránsito sea expedito en el sector de Educación Parvularia, respetando la zona asignada para el Transporte Escolar y los pasos peatonales.
- Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja. Estas indicaciones derivan de la experiencia del equipo docente al respecto, y tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.

5. Colación

De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.

Anexo 13: Procedimiento de aseo y desinfección general

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia

por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

I. Sector de salas, oficinas y pasillos.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 escobillón.
- b) 1 trapero.
- c) 1 pala.
- d) Bolsas de basura.
- e) 1 baldes.
- f) Detergente común.
- g) Cloro o cloro gel.
- h) Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos.
- i) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.

2. Procedimiento:

- a) Abra las ventanas para ventilar.
- b) Divida los espacios por sectores para limpiar.
- c) Comience con el barrido.
- d) Recoja la basura con la pala.
- e) Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas.
- f) Deje secar.

3. Frecuencia

- a) Diariamente y según necesidad.
- b) Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

II. Sector Mesas comedor estudiantes y trabajadores.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 paño de limpieza de uso exclusivo.
- b) 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- c) Detergente común.
- d) Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol.
- e) 1 rociador para el cloro.
- f) Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.

2. Procedimiento:

- a) Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
- b) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- c) Pase el paño con solución de detergente.
- d) Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas.

- e) Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador.
- f) No enjuague ni seque.

3. Frecuencia

Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran.

Se limpian las mesas con limpiador multiuso con base de alcohol.

III. Servicios higiénicos.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 paño para limpiar y enjuagar.
- b) 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- c) Detergente común.
- d) Cloro o productos especial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónicos.
- e) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
- f) Rociador.
- g) Para wc además: 1 par de guantes de goma exclusivos.
- h) Paño exclusivo.
- i) 1 hisopo plástico de tamaño adecuado.

2. Procedimiento:

- a) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- b) Lave con paño con solución de detergente.
- c) Enjuague con otro paño limpio con agua.
- d) Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.
- e) No enjuague ni seque.
- f) Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

3. Frecuencia

Muros, puertas y ventanas: al finalizar cada semestre, o cuando la situación lo amerite.

Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea necesario.

Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

IV. Áreas exteriores.

1. Materiales necesarios:

- a) 1 escobillón.
- b) 1 pala.
- c) Bolsas para basura.

2. Procedimiento:

- a) Humedezca el suelo para no levantar polvo.

- b) Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
- c) Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

3. Frecuencia

Diariamente y cada vez que se requiera.

Anexo 14: Protocolo uso del centro de recursos de 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 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 los funcionarios de Bernadette College, 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, docentes o asistentes de la educación 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 por uso.
3. Al término del uso de las salas dependientes del CRA, como Biblioteca y Laboratorio, será de responsabilidad del profesor a cargo, dejarla limpia y ordenada.
4. La Biblioteca CRA estará dispuesta para las distintas actividades que se promuevan al interior de la comunidad educativa.
5. Todo comportamiento indebido de los estudiantes (gritos, desorden, peleas, faltas de respeto a los encargados, profesores, funcionarios o a otros alumnos), dará derecho al responsable de la sala, a condicionar el acceso a las instalaciones, 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 17:05 horas.
7. No se podrá solicitar recursos del CRA para ser utilizado fuera del calendario escolar, es decir, durante vacaciones de verano.

Anexo 15: Protocolo de uso de la sala de enlaces.

1. Los estudiantes podrán utilizar la sala de computación para la realización de clases con el profesor de la asignatura, o en su defecto bajo la supervisión del encargado.

2. Los estudiantes que necesiten hacer uso de los 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 ordenado, y respetuoso en las actividades en la Sala de Enlaces, por lo que es necesario que cumplan con la siguiente normativa:
 - 3.1 Escuchar atentamente las instrucciones dadas por el profesor.
 - 3.2 Sentarse correctamente en las sillas y no apoyarse en los computadores.
 - 3.3 Mantener la ubicación que se le asigne.
 - 3.4 Mantener una conducta adecuada, para no exponerse a situaciones de riesgo, al trabajar con cables eléctricos como: enchufes e interruptores.
 - 3.5 No deambular por la sala.
 - 3.6 No encender, ni apagar los computadores, antes de recibir las instrucciones.
 - 3.7 No llevar alimentos líquidos ni sólidos.
4. En caso de que un usuario sea sorprendido visitando páginas de internet no aptas para menores de edad o no apropiadas al contexto de las actividades que se están desarrollando, se dejará registro en el libro de clases y se informará al Profesor Jefe para tomar medidas formativas y sanciones si correspondiera.
5. El averío o destrucción de los equipos o accesorios de la Sala de Enlaces, podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Faltas. Del mismo modo a la sustracción de partes o accesorios de los equipos de la Sala de Enlaces, se le aplicarán las sanciones establecidas en el presente Reglamento. En caso de existir un delito, como el hurto, el establecimiento podrá realizar las denuncias donde corresponda, dependiendo de la edad del estudiante involucrado.
6. Queda prohibida la introducción de todo tipo de software en los computadores.
7. Queda prohibido intervenir las configuraciones establecidas en los computadores.

Anexo 16: Protocolo de los transportistas de furgones escolares

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

1. Tener los documentos al día, que le acrediten como medio de transporte escolar y entregarlos la primera semana de marzo de cada año. Además, debe entregar al menos un número telefónico de contacto y otro en caso de emergencia.
2. Entregar la lista de los nombres de los estudiantes que transporta, con los cursos respectivos.
3. Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad.
4. Solicitar una entrevista con el Inspector General, frente a cualquier inquietud.
5. Respetar la puntualidad tanto del ingreso como al término de la jornada.
6. Respetar las decisiones de la 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 y el consiguiente retiro de los y las estudiantes.
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.

Estará a cargo del cumplimiento de este protocolo Inspectoría.

Anexo 17: Protocolo ante emergencias y/o desastre

Es importante mencionar que las situaciones que nos obligan a la aplicación de un Plan de Contingencia, surgen de un fenómeno o suceso eventual, inesperado, impredecible y desagradable que puede causar daños o alteraciones 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 en 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 y Encargado de Comité Seguridad, 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. Los estudiantes deberán permanecer en las salas de clases con sus respectivos profesores. De encontrarse imposibilitada alguna sala, se asignará sala auxiliar (Sala de enlaces, Auditorio, Sala de Proyección, biblioteca, u otra).
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 indispuesto, 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. Si hubiera medidas de emergencia que tomar, serán informadas a los apoderados vía correo electrónico o por mensajería móvil, apoyándose en el Centro de Padres y Presidentes de curso para divulgar las medidas a seguir y las decisiones a considerar.
7. Los transportistas no serán autorizados a retirar estudiantes antes del término de la jornada de clases.
8. Los apoderados esperarán a sus hijos en una zona asignada, no pudiendo circular por dependencias del Colegio.
9. 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 toda la comunidad ayude en la entrega de la información.
10. En caso de corte de energía eléctrica o agua, el Colegio se comunicará a través de los profesores jefes con las directivas de curso de apoderados y el Centro de Padres vía telefónica, para informar las decisiones tomadas.
11. Es importante que los apoderados eviten llamar al colegio para no congestionar las vías de comunicación.

Anexo 18: Protocolo de Convivencia Escolar en Pírvulos

La construcción de las bases de una ciudadanía responsable, está presente desde la primera infancia. Por ello construir una comunidad respetuosa y tolerante implica estimular a los Pírvulos a

un desarrollo integral, adquiriendo ciertas normas y valores que les permitan una adecuada inserción a la sociedad.

Es importante considerar que los estudiantes de Educación Parvularia se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que facilitarán su relación con otros, por ello no hay lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria a un párvulo que presente un comportamiento inadecuado.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural, aspectos que son abordados diariamente por las Educadoras de Párvulos durante toda la jornada escolar y serán complementados por el actuar de la psicóloga y encargada de convivencia escolar en el caso que se requiera apoyo para enfrentar de manera colaborativa los conflictos disciplinarios y de convivencia en los párvulos.

Los mecanismos y procedimientos para abordar los conflictos surgidos con o entre párvulos, será la mediación y conciliación, la cual la realizará la Educadora de Párvulos en el mismo momento en el cual ocurre el conflicto.

Mediación

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte de éste, ayuda a los implicados a llegar a un acuerdo que facilite la resolución del problema. En el nivel de párvulos será la educadora quien facilite este proceso, aportando en la resolución de los conflictos entre niños y niñas, mediando entre los intereses de ambos. ("Conceptos claves para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar". Material elaborado por Unidad de Apoyo a la Transversalidad División de Educación General, Mineduc).

Conciliación

Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador, tarea que en este nivel será abordada por la educadora, gestionando la proactividad de niños y niñas en la resolución de sus problemáticas.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

En el nivel parvulario, las medidas a aplicar sólo pueden ser pedagógico- formativas, entre las cuales encontramos:

1. Proceso Reflexivo

Educadora o docente realizan mediación de la situación con los estudiantes involucrados inmediatamente después de ocurridos los hechos. Se generará una conversación con el objetivo de tomar conciencia, llegar a acuerdos y generar un compromiso de cambio de conducta, intentando empatizar con el dolor o la tristeza del otro.

Si la situación lo amerita, se enviará registro escrito a través de la agenda, el que se enviará a la familia para su conocimiento y apoyo.

2. Registro en el Libro de Clases

La educadora o docente deja registro en el libro de clases de los hechos ocurridos.

3. Entrevista a Apoderados/as

La Educadora y/o la Coordinadora de Ciclo, coordinarán entrevista con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos cuando hay una situación específica que preocupa, cuando ha habido continuos conflictos con compañeros/as, episodios de agresión entre pares, dificultades para adaptarse al contexto escolar, entre otros.

4. Tiempo fuera de Clases

Cuando un niño/a presenta una conducta inadecuada en clases y/o una desregulación emocional en la cual no ha respondido a los llamados de atención de la Educadora o docente, intentos de diálogo y alternativas de resolución, e interfiere seriamente con la actividad educativa o con la convivencia, la Educadora o técnico en Párvulo presente, saldrá de la sala con el/la estudiante para llevarlo a un lugar de calma a tranquilizarse. El o la estudiante siempre estará en compañía de un adulto (Educadora, monitora, Psicóloga/o entre otros). Cuando el niño/a esté tranquilo/a y se haya conversado acerca de lo sucedido, podrá volver a su sala de clases.

Dependiendo de la situación, si él o la estudiante no está en condiciones y disposición de volver a la sala, y no hay un cambio en el comportamiento se seguirá el “Protocolo frente a situaciones de Desregulación Emocional”.

Será tarea de la Psicóloga de Convivencia Escolar sugerir, de acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el apoyo de especialistas tales como: médico, neurólogo, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, asistencia a terapia personal, grupal o familiar.

5. Reconocimientos

Cuando un/a estudiante genere cambios positivos en su conducta o en las relaciones con otros, recibirá reconocimientos de manera verbal (de manera personal y/o grupal) y también a través de registros positivos individuales en el libro de clases y hacia la familia a través de la agenda.

6. Medidas Reparatorias

Las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo debiendo ser acordadas con las y los estudiantes. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el o la estudiante que causó el daño, o por sus padres, madres y/o apoderados, si es el caso.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

6.1 Disculpas a los afectados: Se espera que la o el estudiante involucrado/a presente disculpas a la/s persona/s afectadas, por medio del apoyo y compañía de la Educadora.

6.2 Reparación con personas afectadas. En caso que la transgresión a la norma sea el daño a bienes materiales de otro compañero/a o educadora del Colegio, el o la estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

Puede aplicarse una combinación de una o más medidas de manera de favorecer el acompañamiento del párvulo.

REITERACIÓN O AGRAVAMIENTO DE LAS FALTAS

La Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar, dará orientaciones a las familias relacionadas con habilidades parentales, plan de trabajo (horarios, rutinas, hábitos, etc.), regulación de emociones, entre otras.

Se solicitará evaluación, informes e intervención en los casos que se requiera y derivación a profesionales externos, como terapeuta ocupacional, psicólogo o neurólogo.

Lo anterior en caso de las siguientes situaciones:

- Rabietas, pataletas, gritos, llantos, golpes a compañeros y adultos.
- No identifica objetos y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, a pesar de generar espacios de conversación permanente dentro o fuera de la sala de clase.
- No responde a los compromisos ni establece acuerdos en consideración a sí mismo, a los otros y a su medio.
- Presenta dificultades para identificar y aceptar normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.
- No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala.
- Descalifica, insulta e incita al aislamiento de pares.
- Tira útiles escolares, desordena el mobiliario escolar.
- Muerde reiteradamente a sus pares y/o adultos
- Destruye, se apropia de objetos de propiedad de otros compañeros.

ES DEBER DEL APODERADO

Acompañar al párvulo, si el establecimiento educativo lo solicita, y apoyar según orientaciones entregadas por Docente y/o Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

Entregar el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, de parte de su familia.

Crear conciencia en el párvulo que está inmerso en un escenario social distinto al hogar, donde debe respetar reglas, normas, horarios y una estructura medioambiental distinta a su entorno del cual proviene.

Fomentar el respeto de los espacios y pertenencias de todos los párvulos.

Educar en el compartir y solidarizar, pero respetando la voluntad de cada párvulo.



Protocolo de abordaje para la desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA)

2025

Departamento de Inclusión Escolar

1. INTRODUCCIÓN

La intervención educativa adecuada es fundamental en la mejora de la calidad de vida de las personas autistas; en el tratamiento, el control adecuado del medio para producir aprendizaje es actualmente un recurso esencial.

Nuestra propuesta de intervención educativa se hace desde una perspectiva inclusiva, que pretende aumentar la participación de todo el alumnado y la reducción de su exclusión en la cultura y en la vida de la escuela, cambiando prácticas, resaltando la preocupación por superar las barreras para el acceso y la participación del alumnado, percibiendo la diversidad no como un problema a resolver, sino como una riqueza para apoyar el aprendizaje de todos.

De acuerdo a lo establecido en nuestro PEI, nuestra institución busca promover una formación personal y social en un ambiente acogedor, afectivo y seguro. Ambiente reconocido por la comunidad Bernadettiana como propicio para que los estudiantes enfrenten su proceso formativo (social, emocional y académico) de manera armoniosa, vivenciando el respeto y atención por sus necesidades individuales y grupales, en un acompañamiento permanente de la comunidad educativa.

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación emocional y/o conductual (DEC) será abordada a partir de estos 3 ejes:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

2. DESTINATARIOS

Nuestra comunidad educativa busca promover la participación y sentido de pertenencia de todos sus estudiantes considerando su diversidad. Por tanto, el protocolo para el manejo de la Desregulación Emocional Conductual (DEC) en estudiantes que cuenten con confirmación diagnóstica de la Condición TEA, deberá ser de conocimiento de todos los miembros que colaboran en el establecimiento y podrá ser implementado por toda la comunidad escolar.

No obstante, para poder realizar un acompañamiento específico, se designará a los profesionales que colaborarán en la intervención directa frente una desregulación emocional en sus diferentes etapas. La descripción del rol del profesional a cargo se detalla más adelante en este documento.

3. OBJETIVO

Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva como lo indica la normativa vigente en la ley 21.545/2023 conocida como “Ley TEA”, definiendo procedimientos internos que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. De esta manera, *Entregar lineamientos con un enfoque anticipatorio y psicoeducativo con el fin de disminuir una Desregulación Emocional Conductual (DEC), en estudiantes con Trastorno de espectro Autista, reconociendo desencadenantes y orientando sobre cómo abordar e intervenir una desregulación emocional en TEA.*

4. DEFINICIÓN DE PERSONA CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA

Según la ley 21.545, se entiende por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan diferencias o diversidad en el neurodesarrollo típico, la cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al

interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos y repetitivos. La severidad de la afectación en estas áreas varía en cada persona.

Este trastorno corresponde a una condición del neurodesarrollo, el cual conlleva un diagnóstico por profesional especialista, neurólogo o psiquiatra, y de evaluación multidisciplinaria adicional en la mayoría de los casos.

El diagnóstico constituye algún grado de discapacidad al generar un impacto funcional significativo en la persona, ya sea a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impiden o restringen su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones, lo cual deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.¹

5. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) Y CONDUCTAS DESAFIANTES DEL AUTISMO

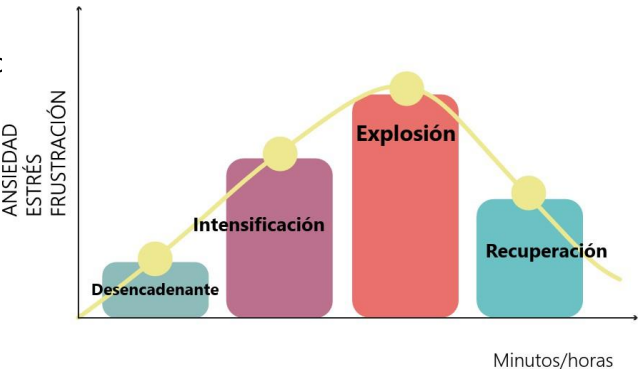
Se entenderá como **desregulación emocional conductual** (DEC) para el propósito de este protocolo, a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a o adolescente no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse de acuerdo a su edad o desarrollo evolutivo. El estudiante no logra volver a un estado de calma percibido externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Un episodio de desregulación emocional se compone de diversos momentos o fases de acuerdo a la sintomatología y el riesgo para sí mismo o para terceros, estas fases se pueden observar en el siguiente cuadro (ver Figura 1).

Figura 1. Fases de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

De esta forma, se distinguen cuatro fases, entre las cuales hay un aumento o disminución de la ansiedad, estrés o frustración en un rango de tiempo variable tal como lo muestra la pendiente formada entre ellas.

Fuente: Guía regulación emocional (2022)



A continuación se describe el proceso general del estado de regulación/desregulación, desde la etapa que antecede a un episodio correspondiente a un eje preventivo, las etapas que constituyen un episodio de desregulación y la etapa posterior a una desregulación correspondiente a la recuperación.

¹ Ley 21545, ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN, D.O No 43498

Figura 2. Proceso del estado de regulación/desregulación emocional conductual (DEC)



En primer lugar es importante la presencia de un eje preventivo enfocado en el conocimiento de la persona, sus intereses propios, barreras comunicativas y sociales e identificación de factores que podrían desencadenar una situación de desregulación emocional y conductual.

De acuerdo a la gráfica anterior (figura 2), se cumplen patrones conductuales en la etapa de desregulación emocional y conductual a través de 3 momentos o fases, comenzando con el Estado inicial en donde no existe riesgo para sí mismo o terceros, luego se encuentra el Estado intermedio el cual adolece de control inhibitorio y evidencia riesgo para sí o para otros, y en el peak de la desregulación se presenta el Estado de alta intensidad el cual requiere de contención y herramientas más complejas y finalmente, al terminar el episodio de desregulación se contempla una fase llamada Recuperación la cual está enfocada en la reparación de la crisis.

Generalmente es en el Estado de alta intensidad es donde las conductas que se manifiestan pueden conllevar un grave riesgo, potencialmente, para la integridad de la propia persona, o de las de su entorno social y/o del entorno físico, por lo que la prevención e intervención en etapas previas es muy importante.

Los estudiantes que se encuentran dentro del Espectro Autista comúnmente evidencian inflexibilidad cognitiva, tienden a buscar patrones, estructuras o rituales que persisten durante el tiempo, y si estas sufrieran algún cambio, podría desencadenar desregulaciones emocionales debido a las escasas habilidades y recursos adaptativos con los que cuentan para enfrentar situaciones nuevas y modificaciones de rutinas. Así como se evidencia dificultad para tolerar y adaptarse a los cambios, también manifiestan deficiencias en la comunicación e interacción social en diversos contextos (DSM-5).

En algunos casos pueden presentar trastorno del control de impulsos o trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia. También pueden presentar trastorno de déficit atencional con o sin hiperactividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales, mayor expresión de sus emociones (especialmente en el caso de la ira y la agresividad).

Otras características también asociadas dentro del Espectro Autista son las dificultades en integración sensorial, tanto en la modulación, registro y respuesta frente a estímulos sensoriales que se encuentran en el entorno, como: ruidos, texturas, olores, etc. Es posible observar cambios en la conducta, signos o síntomas que, al no ser atendidos podrían conllevar a una situación de desregulación emocional y/o conductual. Por lo que es importante poner atención a la presencia de algunos indicadores emocionales como los que se muestran en el cuadro 1.

Cuadro 1. Ejemplos de indicadores de desregulación emocional y conductual

• MAYOR INQUIETUD MOTORA • MAYOR DESATENCIÓN QUE EL HABITUAL • SIGNOS DE IRRITABILIDAD • TENSIÓN • AISLAMIENTO • TEMOR • TAPARSE LOS OÍDOS	• IRA • EUFORIA • FRUSTRACIÓN • CAMBIOS EN LA EXPRESIÓN DEL LENGUAJE CORPORAL • SIGNOS DE ANSIEDAD • LENGUAJE INAPROPIADO miro
--	---

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEL ESTABLECIMIENTO

Para efectos de estar preparados para una eventual situación de desregulación emocional y conductual, el colegio mantendrá un listado reservado de los estudiantes con condición de Trastorno del espectro autista. Para ello se considerarán como tales, los estudiantes que cuenten con diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N°170 (2009) del Ministerio de Educación.

I. TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO

El adulto responsable del estudiante; padre, madre, y/o apoderado/a deberá firmar un acta de conocimiento de Protocolo de desregulación conductual y emocional en estudiantes con Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), correspondiente al **anexo 1** de este documento.

II. ENTREVISTA CON LA FAMILIA

La intervención preventiva no debe apuntar solamente a situaciones que acontecen en el ámbito escolar, sino también en la vida cotidiana del estudiante, los cuales son necesarios considerar como factores que pudieran predisponer situaciones desencadenantes de desregulaciones emocionales.

Uno de los elementos externos al aula, son los trastornos del sueño presentes en más de un 50% de personas dentro del Espectro Autista, problemas de salud, cambios de casa o dinámica familiar. De este modo, se hace necesario mantener una comunicación activa con la familia, con el fin de detectar y prevenir posibles conductas desajustadas al contexto educativo y planificar apoyos necesarios para favorecer el desarrollo y proceso escolar adecuados.

Por lo anterior, es indispensable conocer al estudiante tanto mediante la observación por parte del personal educativo, como de la información que otorgan los padres, madres y/o apoderados del estudiante dentro del Espectro Autista. Acorde a lo anterior, se deberá realizar un cuestionario a los cuidadores (**anexo 2**) donde la información obtenida sea socializada al equipo de aula e interdisciplinario que mantenga comunicación e interacción con el estudiante. Esta información debe estar constantemente actualizada por el apoderado hacia el/la profesor/a jefe, y este último debe poner en conocimiento a los profesionales a cargo del abordaje de la desregulación emocional en el establecimiento, Departamento de Inclusión Escolar (en adelante DIE).

III. CREACIÓN DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

De acuerdo a los antecedentes recopilados por parte de la familia, profesionales de salud, equipo de aula e interdisciplinario, se confecciona un Plan de acompañamiento emocional y conductual de cada estudiante (**anexo 3**). Este plan incluye antecedentes, profesionales que entregarán apoyo en caso de desregulación, estrategias ante una situación desafiante, acciones preventivas y responsables. Este documento debe ser de conocimiento del apoderado, de los profesores y equipo a cargo, y de fácil acceso en caso de desregulación emocional.

Proceso diagnóstico	Caracterización del estudiante y las principales necesidades individuales y del contexto, para la contención frente a episodios DEC y su posterior acompañamiento para el resguardo de su proceso educativo (considera diseño y socialización PAEC)		
Acciones		Responsables	Plazos
1. Recepción del caso identificado por el profesor/a jefe para derivación a Equipo de Aula, a través de los procedimientos de derivación presentes en cada establecimiento educacional.		Profesor/a jefe Inspectoría	2 días hábiles desde detectada la necesidad de apoyo a él/la estudiante.
2. Elaboración del Plan de Acompañamiento Emocional y Comportamental (PAEC) en vinculación con PAI o PACI, según corresponda, registrando en Actas de Reuniones los acuerdos y compromisos con firma de los participantes.		Equipo DIE, profesor jefe, representante equipo Convivencia Escolar y apoderado/a	5 días hábiles desde la recepción de la derivación
3. Reunión con el/la apoderado/a para establecer acuerdos en torno al cumplimiento del PAEC, firmando su consentimiento a los procedimientos planteados en el Plan. <i>*En caso de desacuerdo por parte de la familia, se deberá citar nuevamente para presentar las modificaciones a las observaciones presentadas.</i> <i>**En dicha entrevista se deberá acordar a quién se citará en caso de episodio DEC para asistir al establecimiento.</i>		Profesor/a jefe junto a otro profesional del equipo DIE	3 días hábiles desde la elaboración del PAEC *En caso de desacuerdo, se replanteará el PAEC con ajustes en un plazo de 5 días hábiles desde la reunión con el apoderado/a
4. Socialización de PAEC con docentes de asignaturas y profesionales que participen del proceso pedagógico del estudiante (incluyendo de ser necesario a asistentes de la educación que tengan un vínculo significativo con el/la estudiante). Se deberá dejar Registro en Acta de Reunión de los acuerdos establecidos y responsables con firma de los participantes.		Equipo DIE	3 días hábiles desde la firma de todos/as los/as responsables definidos en el PAEC
Medios de verificación	• Citación del apoderado/a se efectúa según los medios de comunicación establecidos. • Registro en Libro de clases (Hoja de vida del estudiante) de las reuniones efectuadas para socialización del PAEC con Equipo de contención y apoderado/a de el/la estudiante.		

IV. CONSIDERACIONES PREVIAS AL ACCIONAR

- A. Frente a una desregulación emocional toda la comunidad educativa que se encuentra diariamente en el interior del establecimiento y que se relaciona con los y las estudiantes deberán estar atentos a las señales de irritación y frustración, para intervenir según protocolo, cuanto antes y evitar llegar a situaciones de crisis, por lo que se coordinarán por parte de dirección instancias de reunión, entre DIE y funcionarios de los distintos estamentos de la comunidad educativa, cuyo objetivo será dar a conocer a los estudiantes con condición TEA y entregar algunas orientaciones.
- B. En la intervención directa frente a una desregulación emocional, se asegurará que el profesional asignado, el cual idealmente haya establecido un vínculo previo de confianza con el estudiante, esté en conocimiento absoluto de este protocolo y tenga la capacitación previa, para aplicar las estrategias de contención, según cada etapa que se describe más adelante.

- C. Dependiendo del contexto en el cual se desarrolle la desregulación, le corresponderá al profesional que se encuentre más cerca, abordar la situación, y dar aviso a quien corresponda, de esta forma, si el estudiante se encuentra en la sala de clases, el responsable de la activación del protocolo en su primera fase, es el o la docente de aula que se encuentre con el estudiante. En caso de que la desregulación ocurra en otro lugar, la responsabilidad de la activación del protocolo será de el o los asistentes de la educación más cercanos.
- D. Se contará con un canal de comunicación expedito (grupo whatsapp) entre docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo y el profesional encargado de protocolo, para informar la etapa de desregulación en la que se encuentra el estudiante y seguir las indicaciones de acuerdo al protocolo.

V. ABORDAJE DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Este protocolo considera que, toda situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) será abordada en tres ejes, como se describe a continuación:

- a) Prevención
- b) Intervención (estado inicial, estado intermedio, estado de alta intensidad)
- c) Reparación (posterior a crisis de desregulación emocional y conductual)

Figura 3. Abordaje de episodios de desregulación emocional y conductual en el establecimiento



A. PREVENCIÓN DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y /O CONDUCTUAL

Este eje contempla estrategias preventivas a aplicar en el establecimiento, frente a indicios de eventuales desregulaciones para prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y evitar posibles episodios de DEC.

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (cuadro 1) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. **Reconocer los elementos del entorno** que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a

rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social, como por ejemplo:

- Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
 - Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informar a los y las estudiantes.
 - Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
4. **Redirigir** momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
 5. **Facilitarles la comunicación**, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?
 6. **Otorgar tiempos de descanso** a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente), por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
 7. **Utilizar refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual, y que van de acuerdo a sus intereses y características individuales.
 8. **Diseñar normas de sana convivencia** escolar en el aula con anterioridad, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Es importante controlar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, aglomeración de personas, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

B. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

A continuación se describen acciones, responsables y plazos de la intervención según el nivel de intensidad de la desregulación emocional y conductual, según están representados en la siguiente figura.

FASE 1 ESTADO INICIAL	<i>Durante este momento se observan comportamientos de el/la estudiante que pueden ser abordados por el docente de aula, sin que se visualicen riesgos ni tampoco interrupción de la clase.</i>		
	Acciones	Responsables	Plazos
	1. Establecer comunicación con el/la estudiante, para identificar la situación que está provocando el cambio en su comportamiento.	Docente de aula	Inmediatamente observados los cambios en el comportamiento de el o la estudiante.
	2. En base al Plan de Acompañamiento Emocional y Comportamental (PAEC) de el/la estudiante, ofrecer alternativas de apoyo que le permita disminuir su incomodidad y así acompañarlo en la búsqueda de soluciones para su autorregulación emocional, tales como: cambio de materiales o actividades con un mismo objetivo, acceder a su objeto de apego, contención emocional y verbal, salir de la sala a un espacio seguro, entre otros.	Docente de aula	

3. Entregar información al Equipo de Contención sobre el estado de el/la estudiante previo y posterior a la desregulación, vía Formulario Digital (identificando algún posible evento gatillador y/o regulador de la conducta/comportamiento que pueda aportar al profesional en el abordaje del caso).	Docente de aula	2 días hábiles desde presentada la desregulación por parte de el/la estudiante
4. Entregar información al apoderado/a sobre la desregulación presentada, a través correo electrónico (notificación), sobre el cual debe acusar recibo.	Representante Equipo de contención, asignado para esto.	2 días hábiles desde que informa el Docente de Aula al Equipo de contención.
Medios de verificación	• Registro en Libro de clases (Hoja de vida del estudiante) de la situación presentada. • Registro en Bitácora Desregulación emocional y conductual Etapa inicial • Información a el/la apoderado/a se efectúa vía correo electrónico.	

EQUIPO DE CONTENCIÓN EN EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Para las siguientes etapas se describen a continuación los profesionales que conforman el **Equipo de Contención**:

Encargado/a Directo/a: Persona a cargo de la situación, quien sirva de mediador/a y acompañante directo del/la estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/la alumno/a.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá junto al/la estudiante y encargado/a, pero a distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá afuera de la sala o recinto en donde ocurre la situación de contención, debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (avisar a directivos, familia u otros).

FASE 2 ESTADO INTERMEDIO	<i>En este momento se observan comportamientos de más difícil manejo para el/la docente, si bien no se visualiza riesgo para el/la estudiante o terceros, éste no responde a las acciones desarrolladas en el Estado Inicial, requiriendo el acompañamiento del Equipo de Contención.</i>		
Acciones		Responsables	Plazos
1. El docente que evidencia un episodio DEC, deberá dar aviso a profesionales del Equipo de Contención para activación de protocolo.		Docente de aula	Inmediatamente presentado el episodio DEC.
2. Tres profesionales del equipo de contención asisten para abordar el episodio DEC, distribuyendo las funciones según conocimiento del caso y vínculo con el/la estudiante de acuerdo a lo establecido en el PAEC.		Equipo de contención (encargado directo, acompañante interno y externo)	Inmediatamente recepcionada la solicitud de apoyo.

3. <u>Intervención en aula:</u> - El profesional (Encargado/a directo), quien presenta un vínculo y/o relación cercana con el/la estudiante, asume un rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. - El segundo profesional (acompañante interno), no interviene directamente en la situación, sino que apoya desde cierta distancia el proceso de contención desarrollado. <u>Monitoreo fuera del Aula:</u> - El tercer profesional (acompañante externo), será el responsable de coordinar la información y las gestiones pertinentes al caso (comunicar situación a directivos y apoderado/a, entre otros)	Profesionales Equipo de Contención designado según PAEC del Estudiante.	Inmediatamente activado el protocolo en estado intermedio.
4. Respecto al proceso de acompañamiento frente al episodio DEC: - Si bien, se sugiere que la intervención del Equipo de Contención sea realizada al interior de la sala de clases, ésta podría ser realizada en otro espacio, siempre que el equipo de contención lo determine. - Mientras se realiza la intervención del Equipo de Contención con el/la estudiante, el Docente de Aula deberá dar continuidad a las actividades de la clase con el grupo curso.	Profesionales Equipo de Contención designados según PAEC Estudiante. Docente de Aula	Inmediatamente activado el protocolo estado intermedio.
5. Si la intervención con el/la estudiante permite el descenso del episodio DEC, el Encargado/a Directo deberá permanecer con éste por un tiempo determinado que asegure que se encuentre en condiciones emocionales para continuar la jornada escolar.	Profesional Encargado/a Equipo de Contención según PAEC Estudiante.	Durante toda la clase en que se presenta el episodio DEC y la siguiente de ser necesario.
6. Procedimiento Administrativo de Registro y Notificación: 6.1 Registrar situación y procedimiento del episodio DEC en Bitácora, la cual deberá quedar anexada en el PAEC de el/la estudiante. 6.2 Informar al apoderado/a del episodio DEC, a través del medio establecido en PAEC.	Profesionales Equipo de Contención designados según PAEC Estudiante.	6.1 Durante la jornada escolar cuando ocurre episodio DEC. 6.2 2 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC.
7. Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC: 7.1 Considerar la pertinencia de realizar una entrevista individual de acuerdo al nivel educativo en que se encuentre el/la estudiante para reflexionar en torno a las normas de convivencia de los espacios educativos y tomar acuerdos con éste/a según sus características. 7.2 Evaluar la pertinencia de una intervención al grupo curso para abordar elementos preventivos de situaciones de desregulaciones emocionales y comportamentales.	7.1 Encargado/a directo/a y Profesional del Equipo de Convivencia Escolar designado. 7.2 Encargado/a directo/a, Profesional C. Escolar y Profesor/a jefe/a	7.1 1 día hábil desde ocurrido el episodio DEC 7.2 5 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC Estado intermedio.
Medios de verificación	• Registro en Libro de clases (Hoja de vida del estudiante) de la situación presentada. • Registro de medidas de acompañamiento post Episodio DEC en Bitácora. • Información al apoderado se efectúa según los medios de comunicación acordados en el PAEC de el/la estudiante.	

FASE 3 ESTADO DE ALTA INTENSIDAD	<i>En este momento se observan comportamientos que constituyen un riesgo para sí mismo o terceros. El/la estudiante no responde a las intervenciones del Equipo de Contención (Estado Intermedio), requiriendo estrategias más específicas para su regulación.</i>		
	Acciones	Responsables	Plazos
	1. El Encargado/a Directo, quien presenta un vínculo o relación cercana con el/la estudiante, deberá informar al Acompañante Externo que se requiere notificar al apoderado/a, y solicitar su asistencia inmediata al establecimiento educacional.	Encargado/a Directo	Inmediatamente presentado el episodio DEC Estado de alta intensidad.
	2. Si el abordaje está siendo realizado al interior de la sala de clases, se debe proceder con el traslado de los demás estudiantes a otro espacio seguro (biblioteca, patio u otro disponible) por parte del Docente de Aula.	Docente de Aula Profesional del Equipo de Contención	Inmediatamente presentado el episodio DEC Estado de alta intensidad.
	3. Con la llegada del apoderado/a al establecimiento, éste/a deberá incorporarse al proceso de contención emocional y/o comportamental, reemplazando al Encargado Directo de el/la estudiante, con la finalidad de apoyar la regulación de éste y favorecer su reincorporación a la jornada educativa en los casos que sea posible.	Profesionales Equipo Contención y Apoderado/a	Inmediatamente se presenta el apoderado/a en el Establecimiento.
	4. <u>Procedimiento de contención:</u> 4.1 La contención emocional y/o comportamental por parte del Encargado/a Directo deberá proceder con contacto físico SÓLO si existe un riesgo inminente de daño a la integridad de el/la estudiante y con autorización del apoderado/a, la cual deberá quedar establecida en el procedimiento específico de contención incluido en el PAEC. 4.2 En los casos en que el contacto físico no es lo adecuado, no está autorizado el procedimiento específico de contención en PAEC o no hay presencia del apoderado/a en el establecimiento, el equipo de contención a cargo deberá solicitar a Inspectoría la intervención de una institución externa (unidades de salud, seguridad u otros).	Apoderado/a Encargado/a Directo (Equipo Contención) e Inspectoría General.	Durante el episodio DEC de alta intensidad.
	5. El Acompañante Externo deberá mantener informado a Inspectoría General y Dirección del episodio DEC, para posteriormente evaluar en conjunto con Equipo de Contención y Convivencia Escolar las medidas a adoptar en cada caso según DEC.	Acompañante Externo.	Durante el episodio DEC de alta intensidad.
	6. Se deberá activar Protocolo de Accidente Escolar, en caso que el/la estudiante con episodio DEC presente lesiones y requiera ser trasladado a un centro asistencial. Lo mismo aplica para aquellos/as estudiantes que se vean afectados/as y necesiten atención médica.	Inspector/a General	Al término del episodio DEC de alta intensidad.
	7. Según los antecedentes recogidos del episodio DEC (punto 5) Inspectoría General deberá proceder a activar protocolo según Reglamento Interno cuando corresponda. El/la Coordinador/a Convivencia Escolar e Inspector/a General deberá velar que se adopten las medidas formativas, resguardando el enfoque de derechos de los y las estudiantes involucrados en episodio DEC.	Inspector/a General, Coordinador/a Convivencia Escolar	Al término del episodio DEC de alta intensidad.

8. Entrevista y notificación al apoderado/a de las medidas y procedimientos adoptados, debiendo quedar registro y firma en Acta de Entrevista.	Profesional Equipo Convivencia e Inspector/a General.	2 días hábiles después de ocurrido el episodio DEC de alta intensidad.
9. En caso de que algún Funcionario/a durante el proceso de contención se vea afectado física o psicológicamente, se deberá activar los procedimientos correspondientes para la atención pertinente. Asistencia a ACHS para atención médica (tipología: Violencia Tipo 2, por existir un vínculo entre los afectados).	Equipo Directivo o encargado/a que este designe.	Dentro de las 24 hrs. de ocurrido el episodio DEC de alta Intensidad.
10. Procedimiento Administrativo de Registro Episodio DEC: Registrar situación y procedimiento del episodio DEC en Bitácora, la cual deberá quedar anexada en el PAEC de el/la estudiante.	Equipo de Contención designado/a según PAEC.	Durante la jornada escolar, cuando ocurre un episodio DEC de alta intensidad.
11. Revisión y adecuación PAEC de el/la estudiante post episodio DEC: 11.1 Reunión Equipo de Contención para evaluar desencadenantes episodio DEC y ver posibles ajustes al PAEC. Se deberá dejar Registro en Acta de Reunión de los acuerdos establecidos con firma de los participantes. 11.2 Entrevistar al apoderado/a para abordar episodio DEC, ver posibles ajustes al PAEC e informar medidas de acompañamiento definidas por el Equipo de Contención. Establecer acuerdos en torno a las adecuaciones al PAEC, consignando su consentimiento a los procedimientos planteados en Acta de Entrevista.	11.1 Profesor/a Jefe junto a otro profesional del Equipo de Contención. 11.2 Profesor/a jefe/a, Equipo de contención.	4 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC de alta intensidad. 5 días hábiles desde la reunión del equipo de contención
12. Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC de Alta Intensidad: 1. Considerar la pertinencia de realizar una entrevista individual de acuerdo al nivel educativo en que se encuentre el/la estudiante para reflexionar en torno a las normas de convivencia de los espacios educativos y tomar acuerdos con éste/a según sus características. 2. Desarrollar acciones de Reparación en caso de ser necesario, hacia estudiantes, docentes o cualquier persona afectada por el episodio DEC. 3. Desarrollar intervenciones con el grupo curso para abordar elementos preventivos en torno a situaciones de desregulaciones emocionales y comportamentales. 4. Generar un espacio de contención y cuidado para los Funcionarios/as que se vieron involucrados por la ocurrencia del episodio DEC alta intensidad.	12.1 Profesionales Equipo de Contención y Profesional de Convivencia Escolar 12.2 Convivencia Escolar. 12.3 Convivencia Escolar 12.4 Equipo Directivo o encargado/as que éste designe.	12.1 1 día hábil desde ocurrido el episodio DEC o cuando el/la estudiante se reincorpore al establecimiento. 12.2 3 días hábiles desde la entrevista. 12.3 10 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC. 12.4 5 días hábiles desde ocurrido el episodio DEC

Medios de verificación	• Registro en Libro de clases (Hoja de vida del estudiante) del episodio DEC de Alta Intensidad presentado. • Citación e información al apoderado se efectúa según los medios de comunicación acordados en PAEC de el/la estudiante. • Certificado de Concurrencia Apoderado por Episodio DEC, se deberá emitir por el Equipo Directivo en caso de asistencia el establecimiento educacional para ser presentado a su empleador. • Registro de Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC en Bitácora para fases 2 y 3.
-------------------------------	--

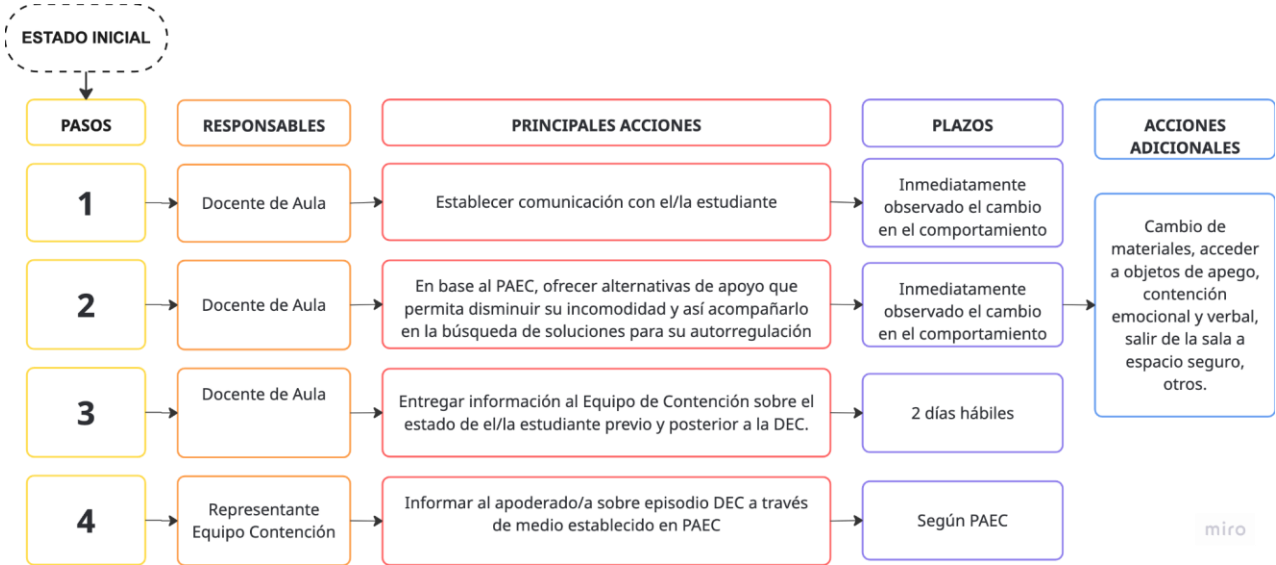
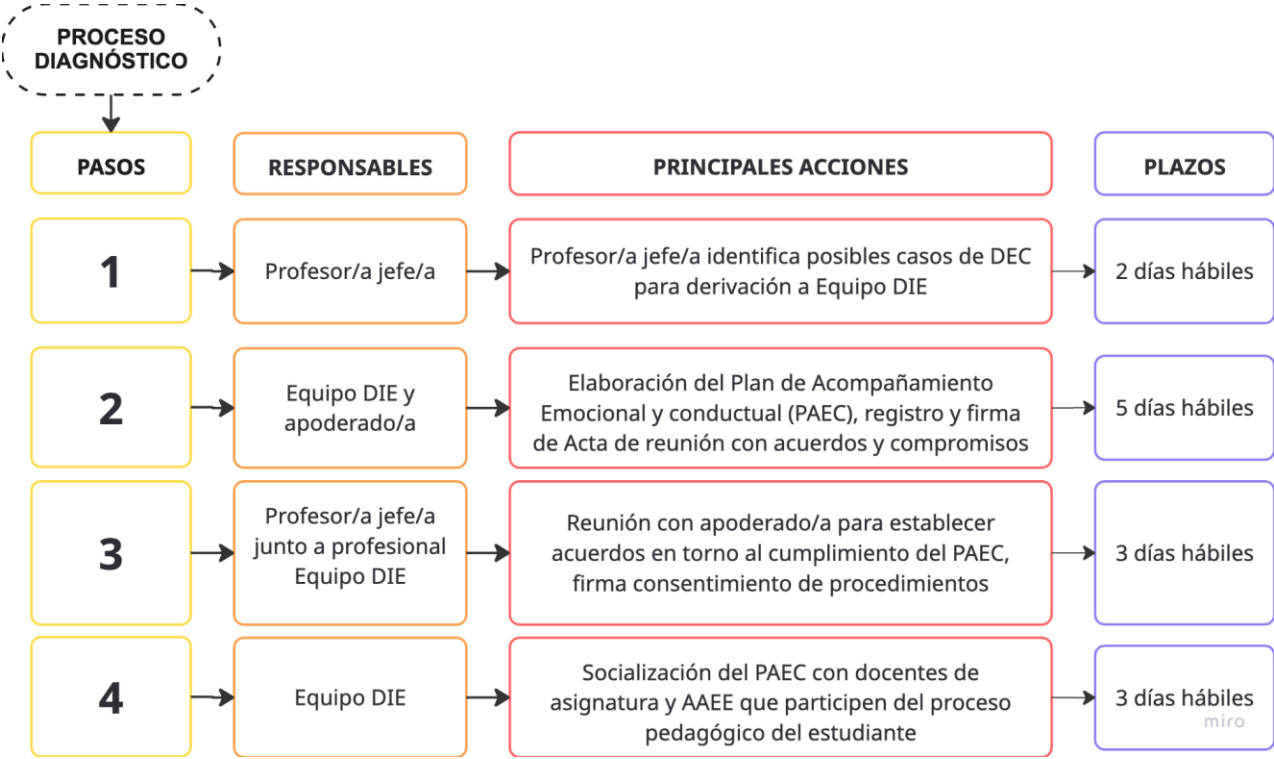
En fases 2 y 3 de este protocolo (etapa intermedia y etapa de alta intensidad) se considera el tercer eje de acción correspondiente a la **recuperación** (figura 3). Es la instancia posterior al episodio que cumple el objetivo de reparación de la crisis, para ello se considerará la pertinencia de realizar entrevista con el estudiante y toma de acuerdos para futuras instancias, considera la pertinencia de la intervención con el grupo curso, así como también la intervención con trabajadores del establecimiento en caso de verse afectados.

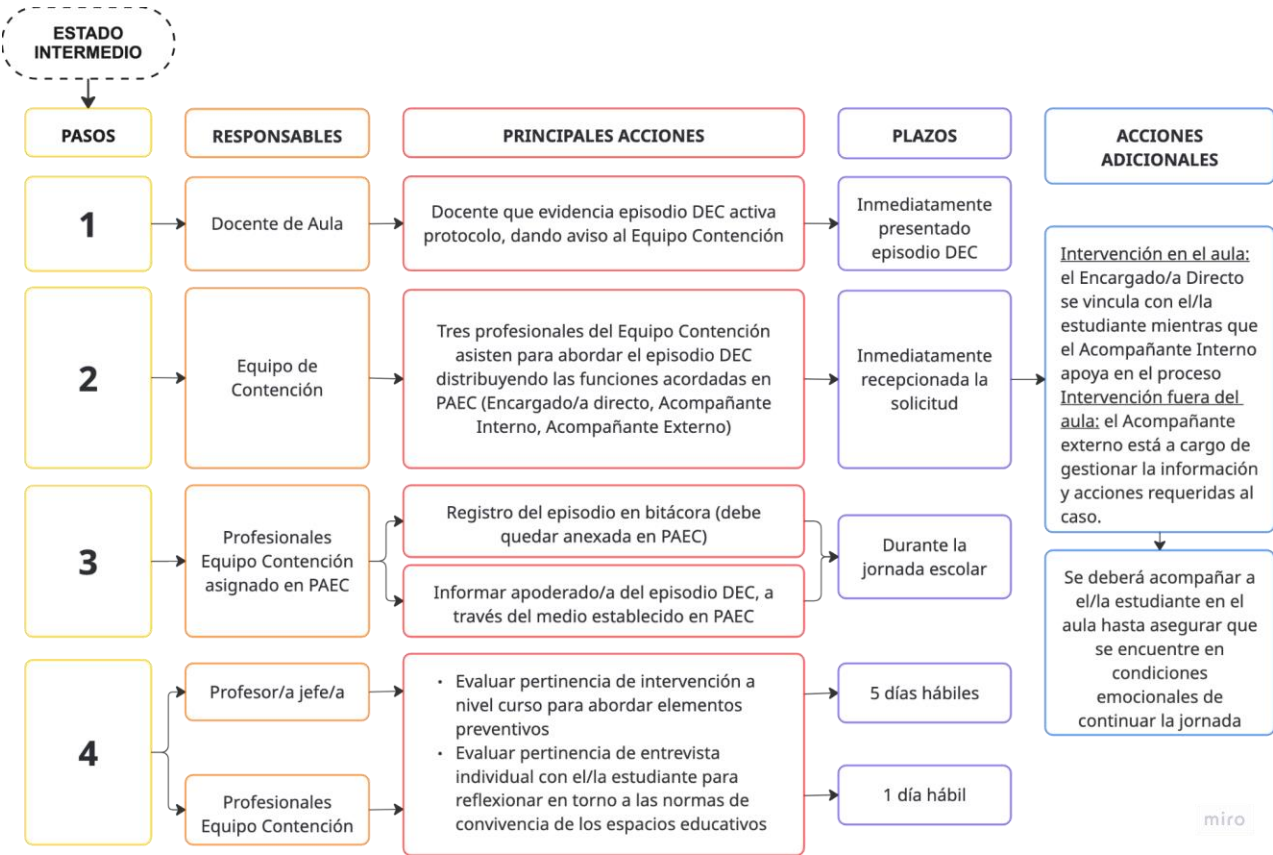
En caso de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros (Fases 2 y 3 del protocolo DEC), se efectuará derivación a médico especialista, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden requerir ajuste de tratamiento farmacológico o existir diagnósticos concomitantes que requieren de otros especialistas.

En todos los casos, Inspectoría General en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de el/la apoderado/a, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir la familia en estos apoyos. El establecimiento tendrá en consideración la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

De acuerdo a lo que establece la circular N°586/23, el establecimiento **NO podrá** adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no pueda asociarse en su origen a la condición del estudiante, procurando tomar en consideración todas las medidas de abordaje para la desregulación emocional analizadas por el equipo a cargo, y como última instancia la aplicación de las sanciones descritas en el Reglamento Interno.







miro

ANEXOS

1. Acta de conocimiento del Protocolo de abordaje para la desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).
2. Cuestionario para padres y/o apoderados Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes TEA.
3. Plan de Acompañamiento Individual, vinculado a PAI y PACI.
4. Autorización Apoderado/a Contacto Físico.
5. Bitácora Desregulación emocional y conductual Etapa inicial.
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDBu7KR9ICd53FBYQBsJshv3dSHUP6AWkrGm9_v7QluX5zFg/viewform
6. Bitácora Desregulación emocional y conductual Etapa intermedia y Etapa de Alta intensidad.
7. Certificado de concurrencia del Apoderado al establecimiento.
8. Registro de reunión de profesionales posterior a un episodio DEC
9. Registro de entrevista a apoderado posterior a un episodio DEC