



**REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO PARTICULAR N° 244
MADRE DE DIOS
FRUTILLAR
2025**

ÍNDICE

1. Presentación	4
1.1 Identificación del EE	4
1.2 Introducción RI	4
1.3 Antecedentes institucionales	4
1.4 Fuentes normativas del RIE	5
2. Principios jurídicos	6
2.1 Principios jurídicos generales	6
2.2 Política de inclusión y de no discriminación arbitraria, igualdad e integración.	6
3. Derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa	7
3.1 Derechos y deberes de toda la comunidad	7
3.2 Derechos y deberes estudiantes	8
3.3 Derechos y deberes madres, padres y apoderados	9
3.4 Derechos y deberes profesionales de la educación	11
3.5 Derechos y deberes asistentes de la educación	12
3.6 Derechos y deberes docentes directivos	13
3.7 Derechos y deberes de la comunidad religiosa sostenedora	13
4. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general	14
4.1 Aspectos formales del funcionamiento	14
4.2 Procedimientos de ingreso, retiro, asistencia e inasistencia de estudiantes	15
4.3 Organigrama y descripción de roles de funcionarios	16
4.4 Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados	20
5. Regulaciones referidas al proceso de admisión	22
5.1 Proceso admisión estudiantes nuevos Sistema de admisión escolar (SAE).	22
5.2 Registro público	23
6. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	24
6.1 Descripción del uniforme y su uso	24
6.2 Regulaciones de presentación personal	25
7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	25
7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	25
7.2 Regulaciones orientadas a garantizar la higiene	26
7.3 Medidas relativas al ámbito de la salud	27
7.4 Estrategias de prevención de accidentes escolares	27
7.5 Resguardo de derechos: estrategias de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual, drogas y alcohol, promoción de la salud mental y prevención del suicidio	28
7.6 Reconocimiento de la identidad de género	32
7.7 Resguardo de los derechos de párvulos y estudiantes con diagnóstico dentro del Espectro Autista	32
8. Regulaciones gestión pedagógica y de protección a la maternidad y paternidad	36
8.1 Regulaciones técnico - pedagógicas	36
8.2 Regulaciones sobre evaluación y promoción	37
8.3 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	37
8.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	37
8.5 Proyecto de Integración Escolar	38
9. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	45
9.1 Normas y otras regulaciones	46
9.2 Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas y la graduación de su gravedad	48
9.3 Medidas que se aplicarán ante las faltas	53
9.4 Procedimientos para abordar las faltas, aplicar las medidas a estudiantes y las instancias de revisión o apelación	56
9.5 Comportamientos y actitudes destacadas de estudiantes y como se hará su reconocimiento	59
9.6 Normas, faltas, medidas y procedimientos aplicables a madres, padres y apoderados	60
10. Regulaciones de la convivencia y el buen trato	60
10.1 La convivencia en el Colegio Madre de Dios	60
10.2 Plan de gestión de la convivencia	61
10.3 Encargada y equipo de convivencia	62
10.4 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos	62
10.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad	63
10.6 Instancias de participación, mecanismos de coordinación y derecho a asociarse	64
11. Aprobación, modificación, actualización y difusión del RI	66
11.1 Mecanismos para la modificación, actualización o aprobación del RI	66
11.2 Mecanismos de difusión y socialización	66
12. Regulaciones para los niveles de educación parvularia	67
12.1 Introducción	67
12.2 Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento.	67

12.3 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, salud y resguardo de derechos	69
12.4 Regulaciones de la gestión pedagógica	73
12.5 Regulaciones de la convivencia y el buen trato	79
Anexo 1 protocolos de actuación	81
1. Maltrato, acoso, ciberacoso o violencia escolar	81
2. Abuso, agresiones o hechos de connotación sexual	90
3. Vulneración de derechos	101
4. Situaciones relacionadas con drogas y alcohol	107
5. Retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes	114
6. Salidas pedagógicas y giras de estudio	118
7. Reconocimiento identidad de género	122
8. Atención y respuesta ante situaciones desafiantes de desregulación emocional y conductual	125
9. Ideación suicida, intento de suicidio o suicidio consumado	142
10. Accidentes escolares	147
Anexo 2: Reglamento de evaluación y promoción	153
Anexo 3: Plan de gestión de la convivencia educativa	
Anexo 4: Plan Integral de seguridad escolar	

1. PRESENTACIÓN REGLAMENTO INTERNO

1.1 Identificación del Establecimiento

Nombre	Colegio particular n° 244 Madre de Dios
RBD	7989
Dependencia	Particular subvencionado
Niveles de Enseñanza	Educación parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanista-Científica
Comuna, Región	Frutillar, Región de Los Lagos

1.2 Introducción

El Reglamento Interno (RI) es el instrumento elaborado por la comunidad educativa del establecimiento, que contiene las regulaciones para la convivencia, la participación y el funcionamiento a través de la descripción de derechos y deberes, roles y funciones, estrategias de prevención, normas de convivencia, de participación y de funcionamiento, medidas, protocolos y procedimientos generales, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su propósito es “permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros” (Supereduc, 2018).

Dentro de su ámbito formativo, el estudiante debe asimilar y dimensionar que como sujeto de derecho tiene también deberes, necesarios ambos para que pueda alcanzar su desarrollo, intelectual, físico, artístico, ético y moral, espiritual.

En este sentido, la misión evangelizadora por parte del Colegio tiene como propósito la formación de niños en base a un Proyecto Educativo que se encuentra estrictamente relacionado con este Reglamento Interno, representando ambos instrumentos el legado carismático y espiritual de la venerable madre Elena Bettini, fundadora de la Congregación.

Este Colegio, que cumple 39 años de loable labor, con respeto y amor a las tradiciones y costumbres, invita a la comunidad escolar a adherirse de forma expresa a este Reglamento Interno (RI) mediante su lectura y respectiva manifestación de voluntad, al firmar estar de acuerdo, respetar, asimilar y socializar este instrumento normativo.

Cada miembro de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al establecimiento, reconoce la existencia y conocimiento del presente RI, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento y la buena convivencia.

1.3 Antecedentes institucionales

El Colegio Madre de Dios de Frutillar es un establecimiento educacional de confesión católica dirigido por las Religiosas Hijas de la Divina Providencia que atiende a niños y jóvenes de la comuna inculcando valores humanos y cristianos para su crecimiento integral. Cuenta con docentes comprometidos y padres que han confiado en el Colegio para brindarle a sus hijos una educación de calidad e inclusiva.

Lo anterior implica asumir el compromiso con una vida que llama a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y a la sociedad en general, a actuar como personas integrales, justas y con

un fuerte arraigo en los valores cristianos que le permitan asumir los nuevos desafíos de una sociedad en permanente cambio.

El Colegio Madre de Dios de Frutillar busca ser un aporte sustantivo al esfuerzo que realizan los padres en la formación de sus hijos, ofreciéndoles una educación de calidad, fundada en la rigurosidad académica que habilite a los estudiantes para emprender nuevos desafíos, ya sea en educación superior u otros que escojan libremente.

La misión del colegio es educar en la fe cristiana católica y en la espiritualidad de las Hijas de la Divina Providencia a niños y jóvenes, procurándoles una formación integral de calidad e inclusiva, con el desarrollo pleno de sus capacidades y de la promoción de valores, en un clima comunitario y participativo con espíritu de familia.

La visión es ser una comunidad educativa con una propuesta inclusiva que forme personas con base científico- humanista capaces de integrar la Fe a la Cultura y a la Vida, y que impregnados de la espiritualidad Bettiniana, actúen conforme a ella, coherente, autónoma, crítica y reflexivamente en una sociedad en permanente cambio.

1.4 Fuentes normativas del RI

El presente RI se enmarca en las siguientes fuentes normativas

<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de la República de Chile. - Declaración Universal de Derechos Humanos - Declaración de los Derechos del niño y de la niña - Ley N° 20.370 - DFL N° 2, 1998, Mineduc, sobre subvención del Estado a EE y sus modificaciones; - Decreto N° 315, de 2010, Mineduc, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a EE de educación parvularia, básica y media - Decreto de Educación N° 2272 de 2007; - DS de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas sobre evaluación, calificación y promoción; - DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación. - Ley N° 21.109 del Mineduc, establece estatuto de los asistentes de la educación pública; - Ley Indígena en lo pertinente; - Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), - Ley de no discriminación (N° 20.609); - Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N°524 1990 Mineduc, Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos del EE. - DS N° 565 (Mineduc, 1990), Reglamento General de centros de padres y apoderados; - Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad - Resolución Exenta N° 482 y/o n° 860, Supereduc (2018), que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media y para EE con Educación Parvularia - Circular N°27/2016 Supereduc, fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. - Circular 812 (2021) garantiza derecho a identidad de género - Decreto 52 (2021) Supereduc - REX N°707 de 2022, que aprueba Circular sobre Aplicación la Aplicación de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educacional. - Ley 21.545 de autismo y circular 586 (Supereduc, 2023)
--	---

2. PRINCIPIOS JURÍDICOS

2.1 Principios jurídicos generales

El Reglamento Interno de nuestro colegio está elaborado considerando los principios jurídicos y normativos que ordenan el sistema educativo: principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, principio de justo y racional procedimiento, de proporcionalidad, de transparencia, de autonomía y diversidad, de participación, de universalidad, de responsabilidad, de gratuidad, de equidad del sistema educativo, de educación integral, de flexibilización, de sustentabilidad e interculturalidad.

2.2 Política de inclusión y de no discriminación arbitraria, igualdad e integración

Nuestro establecimiento reconoce la inclusión como un principio fundamental que guía su quehacer educativo cotidiano. Reconocemos que todas las personas tienen una variabilidad natural en su funcionamiento cerebral y cognitivo, presentando diversas formas de socializar, aprender y expresarse. Al mismo tiempo, valoramos el colegio como un espacio donde todos aprenden a convivir dentro de un marco de respeto básico y búsqueda del bien común. El detalle de las acciones y prácticas inclusivas se encuentran en las distintas secciones de este RI y en el Plan de apoyo a la inclusión.

La inclusión se expresa en las regulaciones de admisión, en la gestión pedagógica, en la formación integral, en el trabajo intencionado de la convivencia, en el respeto al debido proceso en el abordaje de las faltas y en la implementación de los procedimientos y protocolos para el resguardo de los derechos de los párvulos y estudiantes.

El colegio también implementa el Programa de Integración escolar (PIE) como una estrategia inclusiva que tiene el propósito de entregar apoyos adicionales a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter permanente (asociadas a discapacidad) o transitorio. Para eso cuenta con un equipo multidisciplinario conformado por psicólogo, educadoras diferenciales, terapeuta ocupacional y fonoaudiólogo

Nuestro establecimiento adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar el acceso y trayectoria a las personas con discapacidad en los cursos o niveles existentes.

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.

Este instrumento también tiene por objetivo garantizar la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El presente instrumento normativo resguarda la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre los estudiantes, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

Respecto a la ley 21.545 sobre derechos de personas que presentan la condición de espectro autista, el establecimiento brinda respuestas ajustadas y pertinentes a las necesidades de las personas, implementando un acompañamiento efectivo durante su trayectoria educativa. Este incluye la articulación con red de protección y salud y la implementación de plan de acompañamiento integral, incluyendo acciones para la prevención y el manejo de situaciones desafiantes asociadas a desregulaciones emocionales o conductuales.

El establecimiento realiza instancias de apoyo y dialogo permanente con los estudiantes pertenecientes o identificados con un grupo susceptibles de ser discriminados. Asimismo, realiza actividades de capacitación con la comunidad, en relación con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación enmarcados en la buena convivencia educativa.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA¹

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran el Colegio Madre de Dios de Frutillar. Ese objetivo común es contribuir a la formación integral y el logro de aprendizajes de todos los párvulos y estudiantes que son miembros del Colegio, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI y a las regulaciones de convivencia y funcionamiento establecidas en este RI.

La comunidad educativa está integrada por estudiante, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y la Congregación sostenedora del Colegio

3.1 Derechos y deberes de toda la comunidad

Derechos:

- Conocer el PEI y Reglamento Interno y todas las normativas que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.
- Participar de un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
- Participar libremente en asociaciones institucionales con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en las leyes vigentes.
- Expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se respeten su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura, considerando los principios del proyecto educativo.
- Ser escuchados y pedir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

¹ Art. 10 de la Ley General de Educación Ley 21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión 20.845, Convención sobre los derechos del niño, Estatuto Docente; Estatuto sobre asistente de la educación pública, Circular N°27/2016 Supereduc sobre derechos de padres, madres y apoderados

- Que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento sancionatorio que pudiera afectarlos.

Deberes:

- Conocer, respetar y adherir al PEI y al Reglamento Interno, así como también, otras normativas que regulan el funcionamiento del colegio.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, cuidar la infraestructura educacional y respetar las normativas institucionales.
- Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
- Velar por el cuidado y mantención de la infraestructura y equipamientos institucionales.

3.2 Derechos y deberes de los estudiantes

Derechos

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, basado en los valores cristianos legados desde la Espiritualidad de la venerable madre Elena Bettini, así como también, en un proceso de aprendizaje que promueve el logro de conocimientos, habilidades y actitudes.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- Desarrollar las potencialidades de acuerdo a las oportunidades que les entrega el establecimiento.
- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al RI del Colegio.
- Ser informados de las pautas evaluativas, de sus calificaciones y observaciones.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente (de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción institucional).
- Formar parte del Centro de Alumnos u otras organizaciones estudiantiles.
- Contar con buenas dependencias para el desarrollo de sus aprendizajes.
- Participar en las actividades programadas por la Dirección, cuerpo de profesores, Centro de Alumnos, Centro de padres, respetando las normas vigentes establecidas.
- Recibir en el mes de marzo de cada año la información referida a las modificaciones del Reglamento Interno.
- Utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda, presentando la credencial otorgada para esto.
- Estar en conocimiento del programa de becas, servicio de alimentación otorgado por la JUNAEB, beneficios estudiantiles y los incentivos que el Colegio tiene.
- Recibir textos, útiles escolares y alimentación de acuerdo al nivel de Vulnerabilidad, otorgados por el Estado de Chile.
- Hacer uso del seguro escolar en caso de accidente en el Colegio, durante el trayecto a su casa o viceversa, como también en la participación de actividades extracurriculares.

Deberes de los estudiantes

- Comportarse con absoluta corrección, de acuerdo a los valores cristianos conforme a lo estipulado en este RI, tanto dentro como fuera del Colegio, especialmente en actividades pedagógicas, de formación y/o recreativas, respetando a todos los actores de la comunidad educativa.
- Actuar en todo momento de acuerdo a los valores del PEI, cuidando la integridad personal, moral, ante cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Respetar signos y manifestaciones de la fe Cristiana Católica, así como también, participar con atención y respeto en las celebraciones religiosas.
- Respetar los símbolos patrios y de la institución educativa.
- Conservar y fomentar la cultura institucional.
- Asistir a clases, cumplir con tareas, trabajos individuales y grupales, responsabilidades, compromisos escolares, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa.
- Mantener una conducta recatada en las manifestaciones de afecto.
- Presentarse todos los días puntualmente, con los útiles necesarios para el desarrollo normal de las asignaturas, cuidando de no extraviarlos.
- Ingresar a la sala de clases cuando se haya dado la orden respectiva, al toque de timbre.
- Permanecer dentro de la sala y establecimiento durante el cambio de hora y horas libres o recreos.

3.3 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Derechos

- Conocer el PEI y RI
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes respecto de los rendimientos académicos, la convivencia y el proceso educativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Elegir libremente a la directiva de centro de padres y apoderados de cursos, así como de elegir y ser elegido para integrar la directiva general del centro de padres y apoderados, según sus propios estatutos.
- Ser atendido apropiadamente, dentro del horario fijado para ese fin, o cuando sea citado.
- Recibir a lo menos con dos días de anticipación, las citaciones a reuniones de Apoderados y/o Centro General de Padres.
- Recibir oportunamente las eventuales modificaciones al RI o al Reglamento de Evaluación y Promoción

Deberes:

- Educar a sus hijos o pupilos en coherencia con los valores del PEI del colegio, apoyándolos para alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo, social y afectivo.

- Conocer, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI, a las regulaciones de convivencia y de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso de desarrollo y educativo de sus hijos o pupilos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el equipo educativo del colegio en especial, las derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para dar solución a eventuales problemas de desarrollo personal, aprendizaje y disciplina.
- Entregar información al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus actividades escolares.
- Respetar la normativa interna y conductos regulares del colegio
- Brindar un trato respetuoso, inclusivo y pacífico a los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Asegurar la asistencia regular de sus pupilos o hijos al colegio.
- Velar por el correcto uso del uniforme y la buena presentación personal de su pupilo.
- Plantear respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias a quien corresponda.
- Informar oportunamente en caso de enfermedad o tratamientos médicos prolongados de su pupilo, debidamente acreditados por un certificado del médico tratante, dentro de las 48 horas de ocurrido el incidente.
- Asumir el costo económico de reparación o reposición por cualquier daño provocado por su pupilo al patrimonio del establecimiento educacional, a los de sus compañeros u otro integrante de la comunidad educativa.
- Solicitar atención con previo aviso (48 horas) con docentes y/o profesionales del establecimiento educacional, para conocer situación conductual, pedagógica y/o personal de su pupilo.
- Evitar hacer comentarios o propagar chismes de mal gusto, que deterioren la honra de las personas o el buen nombre de la institución.
- Considerar las sugerencias de los Profesionales del Colegio, respecto a la situación personal de su hijo (conductual, emocional, rendimiento, social y familiar) y cumplir con los plazos que el Colegio solicite respecto a esta temática.
- Reforzar estrategias de apoyo que sugiera el Colegio para su hijo.
- Actualizar cada vez que sea necesario los antecedentes que tengan directa relación con su pupilo, tales como situación médica, tratamiento, controles médicos, número telefónico, domicilio, cambio de apoderados, entre otros, tanto en la agenda, como con el profesor jefe.
- Promover la asignatura de Religión, conforme al Proyecto Educativo Institucional
- Asistir a las entrevistas con los docentes en horario establecido por la dirección o citación especial de profesionales (Psicóloga, Asistente Social, Fonoaudióloga) del Colegio
- Participar de las actividades que la comunidad educativa proponga
- Asistir puntual y oportunamente a las reuniones de apoderados que serán de carácter obligatoria y cada vez que sea citado por razones académicas y/o conductuales de su pupilo.
- Asistir a Jornadas de Reflexión u otras actividades de carácter cristiano que organice el Colegio.

3.4 Derechos y Deberes de los profesionales de la educación

Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- Que se respete 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.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar su trabajo.
- Recibir formación basada en los valores cristianos de la espiritualidad de la Congregación.
- Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias del establecimiento, según sus capacidades y limitaciones, y a ser retroalimentado en el momento oportuno.
- Conocer oportunamente la programación del Colegio, carga académica, horarios, cargo y demás responsabilidades que le asigne el establecimiento.
- Conocer oportunamente la programación y/o realización de actividades extra programáticas que realice el Colegio, de acuerdo al PEI
- Ser escuchado por los directivos, respecto a cualquier inquietud y/o dificultad que lo aqueje.

Deberes de los profesionales de la educación

- Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar y cumplir las regulaciones, normas, procedimientos y protocolos del colegio.
- Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Resguardar, tanto la infraestructura como el material didáctico y mobiliario escolar, no permitiendo que se hagan traslados de estos últimos sin la autorización del Director.
- Dejar consignado en el libro de asistencia diaria la hora de llegada y salida al Colegio.
- Estar presentes en el establecimiento durante su jornada de trabajo, absteniéndose de abandonarlo sin autorización de Dirección (excepto en la hora de colación).
- Asumir la conducción, acompañamiento y enseñanza del curso que le corresponda atender, colaborando activamente con la disciplina y seguridad de los alumnos.
- Llamar la atención y corregir a cualquier alumno del colegio, sin importar el curso, cuando la ocasión lo amerite.
- Informar oportunamente a los alumnos sobre fechas y horarios de actividades escolares, evaluación o entrega de trabajo, con una anticipación mínima de tres días.
- Presentar a quien corresponda excusa justificada por sus ausencias o atrasos.
- Evitar hacer o propagar comentarios discriminatorios o descalificatorios, que deterioren la honra de las personas o el buen nombre de la institución.

- Evitar la realización de prácticas no cristianas dentro del establecimiento (esoterismo, ocultismo, etc.), velando por el cuidado de los valores, creencias y carisma del PEI.
- Asistir a la Pastoral de Funcionarios una vez al mes.
- Participar de las actividades de carácter cristiano que organice el Colegio.
- Cuidar del aseo y presentación personal.

3.5 Derechos y Deberes de los asistentes de la educación

Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad.
 - Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
 - Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar su trabajo.
 - Recibir formación basada en los valores cristianos de la espiritualidad de la Congregación.
 - Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
 - Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias del establecimiento, según sus capacidades y limitaciones, y a ser retroalimentado en el momento oportuno.
 - Conocer oportunamente la programación del Colegio, carga académica, horarios, cargo y demás responsabilidades que le asigne el establecimiento.
 - Conocer oportunamente la programación y/o realización de actividades extra programáticas que realice el Colegio, de acuerdo al PEI
 - Ser escuchado por los directivos, respecto a cualquier inquietud y/o dificultad que lo aqueje.

Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Presentar a quien corresponda excusa justificada por sus ausencias o atrasos.
- Evitar hacer o propagar comentarios discriminatorios o descalificatorios, que deterioren la honra de las personas o el buen nombre de la institución.
- Evitar la realización de prácticas no cristianas dentro del establecimiento (esoterismo, ocultismo, etc.), velando por el cuidado de los valores, creencias y carisma del PEI.
- Dejar consignado en el libro de asistencia diaria la hora de llegada y salida al Colegio.
- Estar presentes en el establecimiento durante su jornada de trabajo, absteniéndose de abandonarlo sin autorización de Dirección (excepto en la hora de colación).
- Asistir a la Pastoral de Funcionarios una vez al mes.
- Participar de las actividades de carácter cristiano que organice el Colegio.
- Cuidar de su aseo y presentación personal.

3.6 Derechos y deberes del equipo de docentes directivos

Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete 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.
- Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.

Deberes:

- Liderar los procesos del establecimiento.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

3.7 Derechos y Deberes de la comunidad religiosa sostenedora

Derechos:

- Establecer y ejercer el PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

4. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

4.1 Aspectos formales del funcionamiento:

a. Niveles de enseñanza que imparte

El colegio imparte la enseñanza desde Prekínder hasta IV medio, en la modalidad científico – humanista.

b. Régimen de la jornada escolar

El Colegio cuenta con Jornada escolar completa

c. Horario de funcionamiento, clases, recreos, almuerzo, talleres

Cursos	Ingreso	1° recreo	Almuerzo	2° recreo	Salida
1° - 6° básico	8:30	10:00-10:15	11:45 - 12:30	14:00 - 14:15	15:45

Cursos	Ingreso	1° recreo	2° recreo	Almuerzo	Salida
7° - 8° básico	8:00	9:30-9:45	11:15-11:30	13:00-13:45	15:45

Cursos	Ingreso	1° recreo	2° recreo	Almuerzo	3° recreo	Salida
I°-IV° medio	8:00	9:30-9:45	11:15-11:30	13:00-13:45	15:15-15:30	16:15

d. Recreos:

- Durante los recreos los estudiantes permanecerán fuera de la sala de clases.
- Durante los recreos, los estudiantes tendrán presente el respeto hacia los demás, la convivencia sana, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Como el Colegio es un lugar para todos, es responsabilidad de cada uno el cuidado del aseo y mantención de materiales educativos e infraestructura en general. Por ello, se debe hacer uso correcto de todas las dependencias, depositando la basura en los contenedores y basureros dispuestos, tanto en las salas de clases como en los patios.

e. Sobre el almuerzo

- Los estudiantes que traen almuerzo de su casa podrán ingresarlo al inicio de la jornada o según turno de almuerzo.
- Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados y debidamente habilitados para este fin, esperando su turno si el lugar se encuentra ocupado

f. Procedimiento ante cambio de actividades o de suspensión de clases.

- *Cambio de actividades regulares:* es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad será informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

- *Suspensión de clases:* se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

4.2 Procedimientos de ingreso, retiro, atrasos, asistencias e inasistencias de los estudiantes

a. Inicio de la jornada diaria:

El ingreso al colegio está diferenciado por edades.

Los párvulos y estudiantes hasta 6° básico ingresan por el portón de calle San Pedro, desde las 8:00.

Los estudiantes de 7° a IV° medio ingresan por la puerta principal, desde las 7:45.

b. Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria:

La salida está diferenciada por edades.

Los párvulos y estudiantes hasta 6° básico salen por el portón de calle de San Pedro al final de la jornada y serán entregados solo a sus apoderados o a quien esos hayan designado en la ficha de matrícula o informado formalmente.

Los estudiantes de 7° a IV medio salen por la puerta principal.

c. Procedimientos ante atrasos al inicio y durante de la jornada regular:

Se entenderá como atraso el ingreso del párvulo o estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases. Los alumnos que llegan atrasados al inicio de la jornada o durante la jornada de clase deben acatar las siguientes acciones administrativas y formativas:

- El atraso será ingresado por Inspectoría a la plataforma Lirmi y esta envía una notificación al apoderado.
- Después de tres atrasos al inicio de clase, el apoderado será notificado y citado por Inspectoría.
- Después de una segunda citación de apoderado por parte de Inspectoría, el alumno y el apoderado deberá realizar un trabajo formativo con equipo de convivencia orientado a reforzar el valor de la responsabilidad y el hábito de la puntualidad, proponer medidas de solución atinentes a la problemática detectada (por ej., apoderado debe venir a firmar cada vez que su hijo llegue atrasado) e informar de posibles consecuencias legales sobre vulneración de derechos. Paralelamente, se determinará la pertinencia de realizar visita domiciliaria por dupla psicossocial a la familia con el objeto de evaluar la situación.
- Los estudiantes que lleguen 30 minutos después del horario de ingreso deberán venir acompañados por su apoderado para justificar el atraso.
- Los estudiantes que acumulen tres atrasos en el ingreso a clases durante la jornada, el apoderado y el estudiante serán citados para analizar la situación y adquirir compromisos de cambio.

d. Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.

Los estudiantes solo pueden ser retirados por su apoderado, quedando consignado en el libro de salida.

e. Procedimiento en caso de retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

El retiro solo podrá ser realizado por el padre, madre y/o apoderado suplente, quedando constancia del nombre y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quién autorizó el retiro. No se autorizan retiros de estudiantes vía telefónica.

f. Procedimiento en caso de que los párvulos o estudiantes sean trasladados en transporte escolar u otros medios de transporte colectivo o particular.

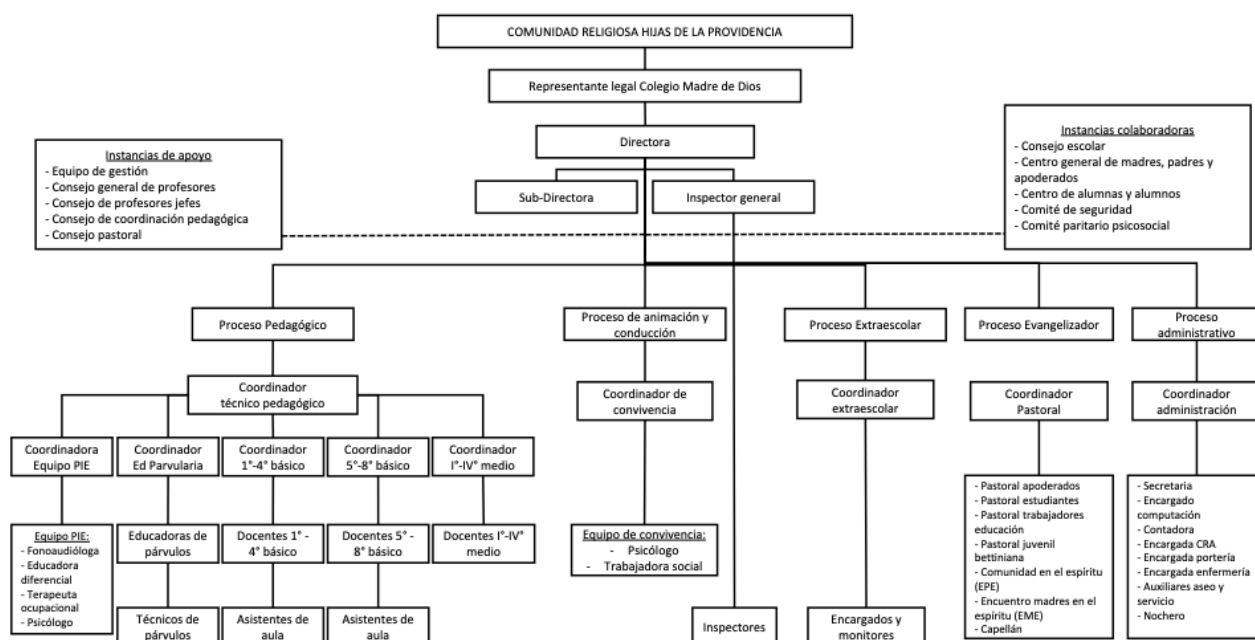
Es responsabilidad de los padres y apoderados informar al colegio y mantener actualizados los datos del transportista escolar u otro medio colectivo o particular, quedando registro en la ficha de matrícula. Es responsabilidad del apoderado verificar que el transportista cuente con las autorizaciones exigidas en la normativa legal y que no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.

g. Justificación de inasistencia a clases:

Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado o a través de una comunicación dentro de la jornada, además de entregar certificado médico dentro de 48 horas. No se aceptarán certificados médicos retroactivos. Toda inasistencia a clases puede ser causal de repitencia si el total de ellas exceden del 15% del total de los días lectivos trabajados durante el año escolar.

4.3 Organigrama del EE y descripción de roles de directivos, docentes y asistentes de la educación.

4.3.1 Organigrama: Nuestra comunidad educativa se ordena según lo indica el siguiente organigrama:



4.3.2 Roles y funciones

4.3.2.1 Funciones de dirección y directivos:

a) Comunidad Religiosa Local: Colegialmente, tiene la máxima autoridad en las obras apostólicas. (Constituciones 3, Directorio 105). Su rol es asesorar al Director en materias de Dirección del Establecimiento. Está formada por tres o más miembros que viven comunitariamente y dependen de la Comunidad Religiosa Regional.

b) Equipo Docentes Directivos: compuesto por Directora, Subdirectora e Inspector General.

- Director: Es ejercido por una Religiosa o laico nombrada por la Madre Superiora regional y su consejo, previa consulta a la Comunidad Local y con la aprobación de la Madre Superiora General y su Consejo. Está subordinada a la Comunidad Religiosa Local y su rol es dirigir el Establecimiento Educativo, cumpliendo además con las distintas obligaciones que la Ley Educacional le asigna a este cargo.

- Subdirectora: está a cargo por una persona idónea, comprometida con el carisma, nombrada por la Comunidad Local y/o Consejo Regional. Su rol es compartir las responsabilidades del Director y está subordinada por ella.

- Inspector General: Es ejercido por un docente comprometido con su Fe, Estado de Vida y el Carisma Congregacional. Es nombrado Comunidad Local y/o Consejo Regional. Su rol es velar por el buen funcionamiento del plantel escolar atendiendo a los tres actores: Alumnos, Profesores y Padres o Apoderados.

c) Equipo de Gestión-Asesor: Está compuesto por Religiosas, Docentes, Laicos comprometidos con el carisma y espiritualidad congregacional, responsables de cada uno de los procesos que se desarrollan en el Colegio, y están subordinados al Director. Su rol es asesorar en la gestión educativa al Director, quien preside el equipo.

Este equipo lo componen, el equipo Directivo-Docente (Directora, subdirectora e Inspector General) y los coordinadores de los siguientes procesos:

- Proceso de Animación y gestión: Liderado por el Director y conformado por el Equipo Directivo, propicia una formación humana y cristiana a los miembros de la Comunidad Educativa y en forma especial a los Docentes, por ser agentes de la educación evangelizadora (Fe, cultura y vida), incentivando a través de medios eficaces la formación personal y comunitaria.

La gestión de la convivencia educativa es liderada por el Coordinador de convivencia educativa, quien conduce al equipo de convivencia en la implementación de las acciones de promoción, prevención, formación y abordaje de situaciones de la convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Plan de gestión de la convivencia.

- Proceso Evangelizador: Liderado por un Coordinador Docente o Religiosa responsable de coordinar este proceso y que anima, orienta e ilumina los procesos que se desarrollan en todos los Estamentos del Colegio. Está subordinado al Director, teniendo como fundamento el Evangelio y las orientaciones de la Iglesia Universal y local impregnado del carisma y espiritualidad de la Congregación Hijas de la Divina Providencia.

- Proceso Pedagógico: es liderado por la Coordinadora Técnico Pedagógica del colegio, que asesora, acompaña, guía al equipo de coordinadores pedagógicos, a la coordinación PIE y a los docentes en la conducción de los procesos de Enseñanza y de Aprendizaje, para atender al alumno como ser único. Facilita el proceso educativo y vela por la integración armónica de Fe, cultura y vida en la formación académica y valórico, espiritual del educando, mediante las orientaciones de la Pedagogía Bettiniana

- Proceso Extraescolar: Es el proceso liderado por coordinador que gestiona la posibilidad de programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades extraescolar, pudiendo así crear instancias que respondan a los intereses y habilidades de los alumnos en el óptimo aprovechamiento del tiempo libre, promoviendo el desarrollo del educando. El docente designado está subordinado al Director.

- Proceso Administrativo: Es coordinado por Representante legal, quien coordina, administra y supervisa los recursos humanos, materiales y económicos de la Comunidad Educativa en beneficio de los logros pedagógicos en unión con los diversos procesos del Proyecto Educativo en espíritu evangélico y carismático.

4.3.2.2 Funciones del proceso de animación y conducción

a) Coordinador del Proceso de Animación y Conducción: El Director sea religiosa o laico es la coordinadora, quien anima y conduce los Procesos que se desarrollan en el Colegio, con un enfoque colegiado y participativo, permitiéndole una visión específica y global a la vez del proceso educativo, que se genera en el Colegio.

b) Inspectoría - Inspector de Nivel Básico y Medio: Es la persona comprometida con su Fe, Estado de Vida y el Carisma Congregacional. Es nombrado por la Comunidad Religiosa Local, de dependencia directa del Director, y además subalterna directa del Inspector(a) General. Su rol es ayudar a desarrollar el buen funcionamiento del plantel escolar atendiendo a Alumnos, Profesores y Padres o Apoderados.

c) Coordinador de convivencia: conduce al equipo de convivencia en la implementación de las acciones de promoción, prevención, formación y abordaje de situaciones de la convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Plan de gestión de la convivencia.

4.3.2.3 Funciones del proceso evangelizador

a) Coordinador Evangelizador: Liderado y coordinado por un Docente o Religiosa que anima, orienta e ilumina los procesos que se desarrollan con todos los actores del Colegio. Está subordinado al Director, teniendo como fundamento el Evangelio y las orientaciones de la Iglesia Universal y Local impregnado del carisma y espiritualidad de la Congregación Hijas de la Divina Providencia.

b) Pastoral de trabajadores de la Educación: Es un grupo organizado de Profesores dirigidos por una o más personas, dependientes del Proceso Evangelizador.

c) Pastoral de Alumnos: Es un grupo organizado de Alumnos (niños y jóvenes), representantes de cursos guiados por una o más personas dependientes del Proceso Evangelizador.

d) Pastoral de Apoderados: Es el grupo de Padres o Apoderados organizados y dirigidos por un Coordinador y dependiente del Proceso Evangelizador.

e) Pastoral Infantil y Juvenil Bettiniana: Es el grupo de jóvenes que con clara impronta vocacional, convicción de su opción católica y motivados por un espíritu de oración y servicio, siguen los valores Bettinianos impregnados en el Proyecto Educativo y se integran activamente a la comunidad para dar a conocer en su obrar y actuar, un testimonio vivo de fe y cristiandad. Dependen y son asesorados por un Coordinador, quien a su vez depende del Coordinador del Proceso de Evangelización.

f) Comunidad EPE y EME: Son los apoderados responsables de coordinar las distintas actividades formativas que realizan estos grupos cuyo objetivo es el fortalecimiento de la familia en concordancia con el Proyecto Educativo.

g) Comunidad Laicos Asociados Hijos de la Divina Providencia: Es un grupo de personas que se ha comprometido con el carisma y la espiritualidad de las Hijas de la Divina Providencia. Asesorado por una Religiosa Local, cuya finalidad es estar inserto en la realidad social y eclesial apoyar la obra de la Congregación y de manera particular el Proceso Evangelizador. Depende directamente de la Comunidad del Colegio.

4.3.2.4 Funciones del proceso pedagógico

a) Coordinador técnico Pedagógico: Es el profesional idóneo que, subordinado al Director, es el responsable directo de la coordinación académica, técnica y pedagógica del colegio. Coordina, orienta y evalúa el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

b) Equipo de Coordinación Pedagógico: Es un organismo de estudio informativo y consultivo de las normas y planteamientos del currículum. Este Organismo lo conforman tres o cuatro Coordinadores Pedagógicos de Ciclos (nivel Parvulario, Primer Ciclo Básico; Segundo Ciclo Básico y Enseñanza Media y Coordinación PIE), y están subordinados al Jefe UTP, desarrollando las mismas funciones.). Son

responsables de organizarlo y dirigirlo: el equipo directivo y Coordinador Técnico Pedagógico, y se relaciona con los docentes.

b) Coordinador PIE: dirige y coordina las acciones del equipo PIE para la implementación de las acciones de integración y apoyo a párvulos y estudiantes con necesidades educativas especiales.

c) Consejo General de Profesores: Es un Organismo Técnico de consulta en el que se expresa la opinión profesional de sus integrantes. Puede también tener aspectos resolutivos en materias técnico pedagógicas. El Consejo General de Profesores estará integrado por profesionales docentes, directivos, técnico-pedagógicos y docentes de la unidad educativa. Es liderado por el Director y el Jefe Técnico Pedagógico y asesorado por el Equipo de Gestión.

4.2.3.5 Funciones del proceso extraescolar

Coordinador del Proceso Extraescolar: Es el docente responsable de la programación, coordinación, supervisión, evaluación y, en algunos casos, la ejecución de las actividades educativas extraescolares o acciones educativas recreativas del tiempo libre. En el desarrollo de las actividades debe mantener siempre el sello educativo del colegio

4.2.3.6 Funciones del proceso administrativo

a) Coordinador del Proceso Administrativo: Este proceso está a cargo de la hermana sostenedora u otra persona delegada por la comunidad religiosa con la validación de la Superiora Regional. Es responsable de coordinar, administrar y supervisar los recursos humanos, materiales y económicos de acuerdo a las necesidades existentes de la comunidad educativa con los criterios evangélicos y carismáticos.

b) Secretaría: Es la funcionaria administrativa que capacitada profesionalmente facilita el quehacer administrativo a nivel de oficina en el marco de confianza y ética profesional. Su trabajo se realiza directamente con El Director. No obstante, depende del Coordinador del Proceso Administrativo.

c) Encargado de Computación: Es el encargado de asesorar a la dirección en materia de recursos tecnológicos, su uso, mantención y utilización en el aula.

4.2.3.6 Docentes

Educadores titulados o habilitados legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa de los procesos de enseñanza, evaluación y aprendizaje, coherente con los valores, principios y normativas del Colegio.

4.2.3.7 Asistentes de la educación

Es el personal del establecimiento por el decreto ley N° 3.166, de 1980, que realice al menos una de las siguientes funciones de:

- Carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070 (Estatuto Docente), para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste. Están subordinados a las coordinaciones en las que cumplen sus funciones

- Administrativos: secretaria, contador

- Inspectores: profesores o técnicos

- Asistentes de aula: es aquella labor desarrollada por personas de nivel técnico, complementaria 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 de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. Inspectores, asistentes de aula Pk a 7° básico (técnicos en párvulos)
- Encargada de enfermería: persona responsable de la atención básica a estudiantes en la enfermería
- Portería: personas responsables de resguardar el ingreso y salida por la entrada principal del colegio.
- Encargado de computación: responsable de la instalación y mantención de laboratorios de computación, computadores, red de internet y otros elementos tecnológicos
- Servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media. Este personal auxiliar se encarga del aseo, higiene y servicios menores del Establecimiento. Depende del Coordinador del Proceso Administrativo.

4.4 Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados.

Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del Colegio requieran establecer con los apoderados o desde los apoderados hacia los integrantes del equipo educativo deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos.

Está estrictamente prohibido usar los medios de comunicación del Colegio para fines personales o difundir contenidos de la gestión institucional, académica o de convivencia escolar cuyo conocimiento sea de carácter restringido o confidencial, en especial, cuando se trate de informaciones referidas a estudiantes o del colegio y/o de sus trabajadores.

Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación, o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados, serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunica y no representarán necesariamente la opinión o posición del Colegio respecto del tema tratado. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en tal situación.

Los medios institucionales de comunicación funcionarán exclusivamente en horarios hábiles, por lo tanto, cualquier comunicación que se realice fuera de ese horario será atendida en un día hábil posterior (dependiendo de la disponibilidad del destinatario).

Ante situaciones de excepción o emergencias, la Dirección podrá autorizar el uso transitorio de otros medios de comunicación, si ello fuera necesario para el mejor manejo de la contingencia. Tanto los medios escogidos, como las reglas de utilización de estos, serán oportunamente informados a la comunidad. El uso de estos medios alternativos será suspendido cuando se hayan controlado las circunstancias que motivaron su implementación.

Para facilitar y fortalecer la comunicación y colaboración entre el equipo educativo y las madres, padres y apoderados del colegio existen los siguientes conductos y mecanismos:

4.4.1. Mecanismos de comunicación

a. Medios Virtuales: Se proporcionarán las informaciones y/o requerimientos escolares relevantes para la Comunidad Educativa a través del mail institucional, plataforma educacional Lirmi y página web institucional. Whatsapp no es un medio de comunicación oficial del colegio con los apoderados.

b. Medios Gráficos: El establecimiento dispondrá de sistemas de cartas, circulares, informativos, carteles, etc., a través de los cuales proporcionará a la Comunidad Educativa los antecedentes y/o aspectos de la vida escolar de interés común y que contribuyan a la consolidación de una comunidad informada y participativa.

c. Agenda Escolar: la Agenda es el instrumento oficial de comunicación escrita entre el Colegio y el Apoderado. Esta comunicación debe ser formal y no debe usarse como medio de entrevista o para plantear inquietudes que requieren ser tratadas personalmente con algún funcionario del Colegio.

Requerimientos:

- En la primera hoja deben registrarse las firmas autorizadas.
- El estudiante no está autorizado para escribir él mismo las comunicaciones y/o justificativos, excepto en casos muy especiales en que se trate de una comunicación para todo el curso. No debe usarse para otros fines.
- El estudiante debe presentar al profesor o inspector las comunicaciones que su apoderado envía.
- Cualquier adulteración que se haga a esta Agenda constituye una falta de honestidad y de respeto, la que será sancionada.
- Es indispensable que los apoderados firmen cuando corresponda, con el fin de tomar conocimiento de lo que allí se consigne.
- La Agenda Escolar es personal e intransferible. La utilización de una agenda que no le pertenezca será considerada una falta grave.

4.4.2 Conductos regulares para temas pedagógicos, disciplinarios o de convivencia

Para cualquier situación particular, que requiera mayor información, el padre, madre y/o apoderado deberá seguir estrictamente el conducto regular institucional. Deben solicitar entrevista formalmente a través de algunos de los medios ya indicados.

Para los aspectos académicos o pedagógicos:

- a) Profesor de asignatura
- b) Profesor jefe
- c) Coordinador pedagógico de ciclo
- d) Jefa U.T.P
- e) Directora

Para los aspectos disciplinarios, convivencia educativa o administrativos:

- a) Profesor jefe
- b) Inspector de ciclo
- c) Inspector General
- d) Encargada de Convivencia Escolar
- e) Directora

4.4.3 Reuniones de apoderados

Son encuentros periódicos de carácter grupal, en los cuales se informan o trabajan temáticas de interés general para la comunidad educativa, vinculadas a las distintas esferas de gestión escolar. Estas jornadas son lideradas por un directivo, docente y/o profesional de apoyo institucional y pueden realizarse tanto en formato presencial, como a través de modalidades remotas o virtuales. Cabe señalar que en las reuniones virtuales o telemáticas se deben mantener las mismas formalidades y normas de buen trato exigibles en actividades presenciales. Toda participación a estas instancias será considerada de carácter de asistencia obligatoria, a menos que se explicita lo contrario.

4.4.4 Entrevistas

Dirigidas al trabajo directo entre los profesionales del Colegio y los apoderados de un estudiante en particular, conforme a objetivos relativos al proceso educativo del alumno referido. Estas serán informadas a través de la Agenda Escolar del alumno y/o Lirmi, u otro medio ya indicado.

Estas entrevistas será presenciales y podrán realizarse de manera excepcional a través de modo telemático. En todos los casos, el profesional del colegio elaborará un acta de la entrevista con los contenidos, acuerdos y compromisos, la que deberá ser firmada por los participantes.

5. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

5.1 Proceso admisión estudiantes nuevos Sistema de admisión escolar (SAE).

El Colegio, en su calidad de establecimiento de educación particular subvencionado reconocido por el Estado, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE) para determinar a los estudiantes que podrán ingresar en calidad de estudiantes regulares.

El SAE es sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los Colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

a. Proceso de Postulación

El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Colegio para conocimiento de padres y apoderados.

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

- Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente,
- Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el Colegio (aunque ello no es una garantía).

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

b. Resultados y matrículas:

El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

Al ingresar a la web podrá ver si su pupilo fue admitido en el Colegio. Si no fue admitido y puso al Colegio en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera del Colegio.

Si la postulación al Colegio fue aceptada, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

- Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al Colegio para realizar el trámite de matrícula dentro de los plazos informados.
- Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación S.A.E., pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

Una vez realizado el trámite de matrícula, los postulantes admitidos adquirirán la calidad de alumnos regulares del Colegio y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente

5.2 Registro público.

Según lo dispuesto por las autoridades, al término de todas las etapas del Sistema de Admisión Escolar (SAE), se da inicio a la etapa llamada Regulación. La asignación de cupos en este período se realiza a través del Registro Público, tal como lo establece el decreto 152, art.56.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación, el Ministerio pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por el establecimiento y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, en caso que no se hubiere postulado dentro o fuera del periodo de admisión establecido, 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 estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Asimismo, los establecimientos educacionales deberán gestionar sus vacantes en esta etapa a través de dicho Registro.

6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

6.1 Descripción del uniforme y su uso

a. Sentido del uso de uniforme y de la presentación personal para la comunidad educativa

Los párvulos y estudiantes deben usar el uniforme oficial y cumplir con la presentación personal establecida en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación. El uso obligatorio del uniforme escolar es producto de un acuerdo con la comunidad educativa y representa el vínculo y la adhesión de las personas a la identidad de la institución.

b. Descripción del uniforme

El uniforme oficial del colegio es el siguiente:

FEMENINO	MASCULINO
Pre- kínder y kínder usará el buzo del Colegio como uniforme	Pre- kínder y kínder usará el buzo del Colegio como uniforme
Jumper azul marino Buzo del colegio con polera blanca (opcional de mayo a octubre)	Pantalón gris de tela corte a la cintura tradicional Buzo del colegio con polera blanca (opcional de mayo a octubre)
Zapatos negros	Zapatos negros
Blusa blanca	Camisa blanca
Calcetas o pantis azul marino	Calcetines azules
Corbata del Colegio	Corbata del Colegio.
Polar sin capucha, parka o cortaviento azul marino sin adornos o letras	Polar sin capucha, parka o cortaviento azul marino sin adornos o letras
Delantal blanco para clases de ciencias (7° a IV° Medio)	Delantal blanco para clases de ciencias (7° a IV° Medio)
Buzo del Colegio, calza negra o azul marino y polera blanca para Educación Física y talleres deportivos	Buzo del Colegio, calza negra o azul marino y polera blanca para Educación Física y talleres deportivos.
Zapatillas aptas y de color sobrio para Educación Física y talleres deportivos	Zapatillas aptas y de color sobrio para Educación Física y talleres deportivos
Bufundas o cuellos color azul marino o rojo	Bufundas o cuellos color azul marino o rojo
Mochila o bolso color sobrio	Mochila o bolso color sobrio
El uniforme completo debidamente marcado con nombre y apellido de la alumna	El uniforme completo debidamente marcado con nombre y apellido de la alumno

El buzo oficial del Colegio se usará el día en que corresponda la clase de Educación Física, en actividades extra programáticas, deportivas y recreativas (internas y externas) debidamente autorizadas. No está permitido el uso de pantalón pitillo en el uniforme del colegio ni en el buzo de educación física.

c. Regulaciones respecto al cambio de ropa o de pañales por parte de funcionarios.

En caso de que el párvulo o estudiante requiera un cambio de ropa porque no controle esfínter vesical o anal, o por haberse mojado con la lluvia u otros, serán contactados el padre, madre, apoderado o contacto de emergencia para que asista a cambiarlo de ropa.

Una vez que el menor manifiesta la situación que le impide continuar con el normal funcionamiento de una clase, el receptor de la información deberá informar inmediatamente al

inspector, quien a su vez deberá llevar al párvulo o estudiante a enfermería o inspectoría según sea el caso y comunicarse con el padre, madre y/o apoderado, debiendo quedar al cuidado de un adulto idóneo hasta que el padre, madre y/o apoderado se presente en el establecimiento.

Los docentes, directivos y/o asistentes de la educación del establecimiento no se encuentran autorizados para realizar ningún acercamiento que implique quitarle la ropa al niño o niña, aunque la madre, padre y/o apoderado se lo sugiera.

6.2 Regulaciones de presentación personal acordadas para los estudiantes

La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme. Todo estudiante debe presentarse con óptima e íntegra higiene y presentación personal

- Estudiantes deberán mantener su pelo limpio, peinado, sin tinturas o teñidos.
- Estudiantes no usarán maquillaje, pintura de uñas, joyas, aretes o piercing.
- En los varones el corte de pelo debe ser el tradicional, es decir, corto, que no tape el cuello de la camisa, sin patillas, barba, extensiones, colas, ni moños, dreadlocks, rapado u otros.
- Las damas, si usan el pelo largo, debe ser tomado con un moño azul o negro, cintillo o traba.

7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El establecimiento implementa de manera constante normas y acciones de seguridad escolar, la que se entiende como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención, cuidado y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el marco legal y las políticas educativas asociadas.

7.1 PISE

El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de protección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, emergencias de la naturaleza o ambientales, y emergencias relacionadas con situaciones de delito o violencia, cuyo impacto representan un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia de la organización, el PISE es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra en el apartado de Anexos, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento.

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad educativa a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad.

7.2 Regulaciones orientadas a garantizar la higiene

El colegio ha organizado una serie de medidas y acciones para garantizar la higiene y limpieza de las dependencias. El personal auxiliar y de mantenimiento, dependiente de la Coordinación del proceso administrativo, tiene la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

a. Normativas de Orden e higiene:

Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por la Coordinación del Proceso Administrativo, la cual se coordinará con las diferentes áreas institucionales con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para los estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.

Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc. podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los estudiantes.

Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanos a ellas y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los alumnos. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.

Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del Colegio, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder los estudiantes.

Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, laboratorios, gimnasio, salón, bibliotecas, etc., siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren

Calefactores y calefones deberán mantenerse operativos y aseados, con sus cañones o conductos limpios y despejados, lo que estará a cargo del auxiliar de servicio. El funcionamiento y mantenimiento de estos equipos deberá estar debidamente certificado por profesionales o entidades competentes.

b. Sanitización y manejo de residuos:

El aseo de baños, duchas, cocinas y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización mensual, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.

Los desechos derivados del aula o de las actividades extra programáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.

Los desechos orgánicos, los de mayor envergadura y/o aquellos que puedan comportar riesgo para la Comunidad Educativa se depositarán en recipientes de alta capacidad con tapas. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.

c. Verificación de cumplimiento:

Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene de todos los espacios del establecimiento, informando a la Coordinación del Proceso Administrativo las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

7.3 Medidas relativas al ámbito de la salud

a. Acciones a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de estudiantes

En caso de que un párvulo o estudiante manifiesta síntomas de malestar o enfermedad durante la jornada escolar, se establece el siguiente procedimiento:

- Los alumnos o alumnas deben mantener actualizados los datos de contacto de madre, padre o apoderado, en caso de que el Colegio requiera la presencia de un adulto responsable.
- En caso de que el párvulo o estudiante se sintiera enfermo o presentara síntomas como vómitos o fiebre, se procederá a llevarlo a enfermería, donde deberá esperar hasta que llegue a retirarlo su padre, madre, apoderado y/o contacto de emergencia.

b. Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.

Es importante aclarar que directivos, docentes o asistentes de la educación les está absolutamente prohibido la administración de medicamentos de ningún tipo a los párvulos o estudiantes

Dentro del colegio, solo se procederá a:

- Curaciones menores.
- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.

Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento durante la jornada escolar, la entrega de medicamento solo podrá ser autorizada por la dirección del colegio, quien designará al funcionario a cargo. Esta autorización solo se aprobará si el apoderado presenta la receta médica y la orden del médico donde indique la necesidad de entregar el medicamento dentro de la jornada escolar. Una copia de este documento deberá ser entregada por la madre, padre y/o apoderado a dirección. y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional. El apoderado deberá entregar la cantidad justa de medicamentos que el estudiante debe recibir en el período indicado, y estos medicamentos deben venir en su envoltorio original y sin abrir.

7.4 Estrategias de prevención de accidentes escolares

Para fortalecer el ambiente seguro y organizado, el establecimiento implementa acciones relacionadas con la prevención de los accidentes escolares. Estas acciones están descritas en el PISE.

La ley 16.744, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes del establecimiento por accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión física clasificada en leve o grave, que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de cualquier instancia pedagógica o recreativa, que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el establecimiento. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas al manejo de accidentes escolares se encuentran detalladas en el protocolo correspondiente al Anexo de este RI.

7.5 Resguardo de derechos: estrategias de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual, drogas y alcohol y salud mental.

El establecimiento implementa una serie de acciones, prácticas y actividades para el resguardo de los derechos de párvulos y estudiantes, enfocadas en la prevención, la capacitación y la formación integral ante situaciones de vulneración de derechos, agresiones y hechos de connotación sexual, situaciones relacionadas a drogas y alcohol, y de promoción de salud mental y prevención del suicidio.

Asimismo, el establecimiento cuenta con protocolos de actuación con los que se abordarán estas situaciones en conformidad al marco legal y las políticas educativa. Los protocolos están en el Anexo de este RI.

7.5.1 Vulneración de derechos

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir el estudiante, no recibe lo mínimo necesario para su subsistencia y bienestar. Las acciones que el establecimiento implementa para la prevención y formación en este tema son:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a. Contar con un Protocolo de actuación completo, socializado y trabajado con los distintos actores de la comunidad.b. Capacitación periódica al equipo docente, asistentes y directivos escolares.c. Enseñar los conocimientos, habilidades y actitudes relacionados con los derechos y su vulneración que están considerados en las BBCC.d. Fomentar el autocuidado e identificación de riesgos, proporcionando información acorde a las particularidades de la edad, nivel y modalidad educativa.e. Brindar acompañamiento cercano y atento a quienes se encuentran en riesgo o que hayan vivido vulneraciones.f. Promover un clima de acogida y confianza con niños, niñas y adolescentes para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente.g. Informar sobre las redes de apoyo y/o derivación a las que recurrir si es necesario.h. Mantener contacto con las redes de apoyo externas y especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, Servicio de Defensoría de la Niñez y Centro de salud de la comuna. |
|--|

7.5.2 Abusos, agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos y estudiantes

a. Definiciones

Se entenderá por abusos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente 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 la 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.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

b. Orientaciones sobre formas de interacción entre funcionarios y estudiantes

Nuestro establecimiento promueve relaciones de respeto y prudencia cuando interactúan funcionarios adultos con menores de edad. En este sentido, si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un alumno del colegio, ésta deberá realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agreguen como "amigos" a estudiantes en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo. Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un estudiante y cualquier funcionario del Colegio.

Los adultos que trabajan en educación parvularia deben elegir situaciones grupales o en espacios abiertos y a la vista, en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.

Está prohibido el uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexual. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos y debe ser revisada junto a UTP antes de su uso. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Respecto del acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con el directivo, profesor o asistente. En los cursos más grandes, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente si el estudiante está de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.

Respecto a los baños de párvulos o estudiantes, está prohibido su uso para funcionarios como para personas externas al Colegio. El aseo de los baños de párvulos o estudiantes se hará en momentos en que estén completamente desocupados. Por otro lado, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. Si algún estudiante de educación parvularia requiere de alguna ayuda o apoyo al momento de ir al baño, ésta se debe realizar con la puerta abierta y en presencia de dos adultos.

c. Acciones preventivas y formativas

Las acciones que el establecimiento implementa para la prevención y formación en este tema son:

- a. Contar con un Protocolo de actuación completo, socializado y trabajado con los distintos actores de la comunidad.
- b. Capacitación general periódica al equipo docente, asistentes y directivos escolares. También capacitación periódica más especializada al equipo de convivencia y otros actores relevantes (denuncia, acompañamiento, detección)
- c. Enseñar los conocimientos, habilidades y actitudes relacionados con afectividad, sexualidad y género que están considerados en las BBCC como una dimensión de la formación integral.
- d. Fomentar el autocuidado e identificación de riesgos, proporcionando información acorde a las particularidades de la edad, nivel y modalidad educativa.
- e. Brindar acompañamiento a quienes se encuentran en riesgo o que hayan sufrido vulneraciones en el ámbito de la sexualidad.
- f. Promover un clima de acogida y confianza con niños, niñas y adolescentes para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente.
- g. Mantener la atención a indicadores para la detección temprana de este tipo de situaciones.
- h. Informar sobre las redes de apoyo y/o derivación a las que recurrir si es necesario.
- i. Actualizar anualmente el certificado de antecedentes del personal del Colegio, se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- j. Toda persona ajena al Colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del Colegio

7.5.3 Hechos relacionados con drogas y alcohol en el establecimiento

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate

de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. Las acciones que el establecimiento implementa para la prevención y formación en este tema son:

- a. Contar con un Protocolo de actuación completo, socializado y trabajado con los distintos actores de la comunidad.
- b. Capacitación periódica al equipo docente, asistentes y directivos escolares.
- c. Enseñar los conocimientos, habilidades y actitudes relacionados con drogas y alcohol que están considerados en las BBCC.
- d. Uso intencionado del material y recursos de Senda para fortalecer prevención y formación.
- e. Fomentar el autocuidado e identificación de riesgos, proporcionando información acorde a las particularidades de la edad, nivel y modalidad educativa.
- f. Campaña y actividades de difusión general asociados al día del calendario escolar.
- g. Articulación con Senda local y otras instituciones de la red.
- e. Brindar acompañamiento a quienes se encuentran en riesgo o en situación de consumo o tráfico.
- f. Promover un clima de acogida y confianza con niños, niñas y adolescentes para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente.
- h. Informar sobre las redes de apoyo y/o derivación a las que recurrir si es necesario
- i. Mantener actualizados los contactos de Carabineros, PDI y Fiscalía para este tema.
- j. Participar de la mesa de trabajo local sobre infancia y adolescencia y si hay una específica sobre drogas y alcohol.

7.5.4 Promoción de la salud mental y prevención de la conducta suicida

La experiencia en el contexto educativo resulta crucial en la salud mental de los párvulos y estudiantes, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

El establecimiento considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como la autorregulación emocional, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo. Las acciones que el establecimiento implementa para la prevención y formación en este tema son:

a. Fomentar un ambiente escolar seguro, protector, respetuoso y acogedor.

- Acciones de prevención de la violencia escolar (maltrato, agresiones, acoso o ciberacoso), que están desarrolladas en este RI.
- Promover relaciones de acogida y confianza con niños, niñas y adolescentes para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente.
- Promover la participación activa, tanto en el proceso educativo, actividades escolares y en las instancias formales de participación
- Estas acciones pueden ser incluidas en el Plan de gestión de la convivencia escolar.

b. Prevención de problemas o trastornos de salud mental:

- Enseñar intencionadamente a los párvulos y estudiantes los conocimientos, habilidades y actitudes relacionados con desarrollo integral, socioemocional y de salud mental que están considerados en las Bases curriculares y programas de estudio.
- Formar y capacitar a todos los actores de la comunidad en habilidades socioemocionales y en conductas y hábitos para la salud mental
- Fomentar una cultura de autocuidado y de cuidado mutuo en todos los actores de la comunidad a través de diversas prácticas, acciones y actividades.

c. Educar y sensibilizar sobre las conductas suicidas:

- Entregar información permanentemente y por distintos medios sobre factores de riesgo y de protección, señales y alertas, mitos y estereotipos sobre la conducta suicida a todos los actores de la comunidad, con foco especial en estudiantes y apoderados.
- Incentivar la búsqueda de ayuda e informar sobre los medios, canales y pasos para esto.
- Capacitación periódica al equipo docente, asistentes y directivos sobre el tema.
- Realizar campaña y actividades de difusión general asociados al día del calendario escolar donde se aborda este tema.
- Articulación con centros de salud locales y otras instituciones de la red.
- Informar sobre las redes de apoyo y/o derivación a las que recurrir si es necesario: Esta información debe estar disponible para toda la comunidad educativa. Mantener actualizados los contactos de centros de salud y atención de urgencia en este tema.

d. Detección temprana de estudiantes que presentan factores de riesgo:

- Socializar información sobre factores de riesgo y señales de alerta de conducta suicida en el equipo educativo
- Contar con facilitadores comunitarios (por ej. Dupla psicosocial, equipo convivencia, docentes) para identificar estudiantes en riesgo, realizar primer abordaje y coordinar derivación a la red de salud.
- Brindar acompañamiento a quienes se encuentran en riesgo o lo requieran: mostrar interés y apoyo, indagar sobre el estado emocional y sobre las dificultades que está enfrentando
- Compartir la información con equipo de convivencia para evaluar el riesgo suicida y tomar decisiones.
- Entregar información a apoderado e indagar más antecedentes.
- Contactar y derivar a la red de salud.
- Realizar seguimiento periódico al caso.

e. Contar con un protocolo de actuación ante conductas suicidas en la comunidad educativa.

- Elaborar un protocolo claro y preciso.
- Difundir y socializar el protocolo en toda la comunidad educativa.
- Capacitar o trabajar intencionadamente el protocolo con integrantes del equipo que tengan responsabilidad en los pasos o que trabajen con estudiantes que puedan tener más factores de riesgo.

7.6 Reconocimiento de la identidad de género

Para efectos de esta ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género la 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 del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

El establecimiento cuenta con un protocolo de actuación para abordar el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes que lo soliciten, en el que se definen las acciones para el apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia, orientación a la comunidad educativa, uso del nombre social en todos los espacios de la comunidad, uso del nombre legal en los documentos oficiales, presentación personal, utilización de los servicios higiénicos. El protocolo está en el Anexo de este RI.

7.7 Resguardo de los derechos de párvulos y estudiantes con diagnóstico dentro del Espectro Autista

a. Principios

Nuestro establecimiento implementa acciones concretas que resguardan la igualdad de trato, excluyen toda forma de discriminación arbitraria y promueven la inclusión, atención integral y protección de los estudiantes con trastorno del espectro autista, respetando el contenido de la Ley N° 21.545. De esta forma en nuestro contexto educativo tendrán especial relevancia los siguientes principios: Trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, neurodiversidad y seguimiento continuo.

b. Persona con Trastorno del Espectro Autista:

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que 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 o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos, por tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo con la Ley N° 21.545.

c. Medidas Disciplinarias.

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

d. Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias

contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su integridad física, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, dejando registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

e. Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento implementa acciones específicas para proveer de un ambiente educativo inclusivo. En los procesos de enseñanza, incorpora innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes. Se elaboran planes para alumnos con necesidades educativas especiales. Todas estas diversificaciones y adecuaciones se realizarán con criterios pedagógicos, con el objeto de propender al desarrollo de los estudiantes.

El establecimiento difunde en el inicio de cada año escolar información sobre trato digno y respetuoso a personas autistas (carteles, página web, otros medios) y un circular o comunicado dirigido específicamente a madres, padres y apoderados sobre trato digno y respetuoso a personas autistas (marzo-abril).

f. Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.

Se realizará capacitación con el objetivo de informar y capacitar a sus funcionarios para prevenir situaciones de desregulación emocional y de manejo frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes TEA.

De la misma forma, gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a los estudiantes la gestión progresiva de sus emociones.

g. Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presente por la condición del estudiante con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento educacional efectuará los ajustes necesarios que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Para ello, se tendrá presente lo señalado en Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que establece la obligación de realizar un “Acompañamiento Emocional y Conductual”, que se entiende por “conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad”.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con los estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

El acompañamiento emocional y conductual, considera especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

Para ello nuestro establecimiento, realizará los ajustes desde dos ejes:

- Eje preventivo: el equipo educativo identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- Eje reactivo o de respuesta: el equipo educativo planificará acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

h. Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos por el establecimiento:

- *Plan de acompañamiento emocional y conductual*: el establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan individual, para identificar y prevenir aquellas situaciones o factores que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado, considerando las necesidades específicas e individuales de apoyo y será trabajado en conjunto con su familia. Para ello, se consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, o indicaciones de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan. Esta información deberá ser permanentemente informada por parte de los padres y/o apoderados del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información

requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes. Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

- Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista: los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo de este reglamento

8. REGULACIONES GESTIÓN PEDAGÓGICA Y DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

8.1 Regulaciones técnico – pedagógicas

a. Fundamentación

La gestión pedagógica constituye una dimensión clave en el objetivo central que es el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes. Comprende las políticas, procedimientos y prácticas del establecimiento respecto de la preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes.

Asumimos que cada párvulo y estudiante es el sujeto de su propio aprendizaje. Tal opción nos lleva a realizar una investigación permanente de sus necesidades y aspiraciones, de su entorno vital y su mundo cultural, y de este modo construir con él un proceso que le resulte significativo para su experiencia y funcional a su realidad, para que sean capaces de utilizar al máximo todas sus potencialidades y capacidades, permitiéndoles desempeñarse con eficiencia en el mundo y la sociedad. También buscamos formarlos en valores que inclinen en forma natural su voluntad hacia aquellas opciones que potencian sus talentos.

En esta línea, los profesores, el equipo técnico-pedagógico y equipo directivo trabajan de manera coordinada y colaborativa hacia la implementación curricular mediante la planificación de clases, tareas, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

La responsabilidad del equipo técnico-pedagógico es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas pertinentes y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes.

La dimensión gestión pedagógica se organiza en los subdimensiones de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

b. Consejo de profesores

En las materias tratadas en el presente reglamento interno el Consejo de Profesores tendrá atribuciones consultivas, reflejando sus acuerdos mediante actas suscritas por los encargados de departamentos, dirección o ciclo. El Consejo de Profesores, es una instancia de participación docente que recoge las miradas del proceso pedagógico y formativo para cada curso. Está compuesto por los profesores jefes y de asignatura del curso correspondiente, más el equipo técnico-pedagógico, integrantes de equipo psicoeducativo y Convivencia Escolar.

c. Orientación educacional y vocacional

Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde 1° básico a IV° Medio. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Mineduc, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan al estudiante 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.

d. Supervisión pedagógica y planificación curricular

El establecimiento utiliza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio. Se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico tanto de su coordinador y/o jefe directo.

Además, se realizan reuniones por curso, nivel y ciclo para el análisis de resultados de las evaluaciones, tanto de proceso como finales, para poder revisar el nivel de logro de los objetivos por parte de los estudiantes y la efectividad de las estrategias de enseñanza. La información que se obtiene del proceso evaluativo permite tomar decisiones a corto, mediano y largo plazo, esta es la etapa de gestión de resultados.

8.2 Regulaciones sobre evaluación y promoción

El establecimiento posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular. Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos. El Reglamento completo está en el Anexo de este RI.

8.3 Protocolo de retención, protección y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

La normativa educacional garantiza que el embarazo, la maternidad o paternidad de adolescentes en ningún caso constituirán impedimento para que los estudiantes puedan ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El establecimiento toma como acción fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Para esto, el colegio cuenta con un protocolo de actuación a fin de garantizar la retención y el apoyo a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente.

8.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje. Son planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

El colegio cuenta con el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio, en el anexo 1 de este RI.

Sobre los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos, estos no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero, para estos fines.

8.5 Proyecto de Integración Escolar (PIE)

8.5.1 Aspectos generales:

Para potenciar las habilidades y capacidades del estudiante, se requiere de la participación activa de toda la comunidad educativa y compromiso por parte de la familia, frente al proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto quiere decir, que todos deben ser parte fundamental en activar y fomentar las sugerencias y/o estrategias señaladas por el equipo multidisciplinario, para así potenciar los aprendizajes significativos de los estudiantes.

Para que un estudiante ingrese al Programa de Integración Escolar (en adelante PIE), no solo se requiere presentar el diagnóstico por parte del profesional competente (Decreto 170 MINEDUC), sino que, además, está condición debe generar Necesidades Educativas Especiales (en adelante NEE), que este afectando de manera significativa su aprendizaje escolar.

El equipo multidisciplinario integrado por: Educadora diferencial, Fonoaudióloga, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional, Profesor de asignatura, coordinadora de ciclo, determinará cuales son los apoyos que son necesarios para los estudiantes con NEE.

En equipo PIE aplicará una encuesta de satisfacción anual, las que serán analizadas para así ir trabajando de manera conjunta en las oportunidades de mejoras.

El equipo PIE está permanentemente trabajando colaborativamente con los docentes, ya sea en aula común, recursos, gimnasio, talleres, consejos de profesores, entre otros; en donde se generan instancias de sensibilización, inducción y retroalimentación para generar estrategias en conjunto, que van en directo apoyo del estudiante con NEE.

8.5.2 Aspectos específicos:

Un diagnóstico de NEE, ya sea transitorio o permanente y tomando en consideración las habilidades y capacidades del estudiante frente a los desafíos pedagógicos, no necesariamente requiere del apoyo de todos los profesionales pertenecientes al PIE.

La permanencia de un estudiante al PIE, no asegura la promoción automática al curso siguiente. Los estudiantes que pertenezcan al PIE son parte de la comunidad educativa, por ende, están regidos por el reglamento interno de nuestro establecimiento educacional, tomando en consideración las características individuales de los estudiantes y de ahí se desprenderá las medidas a tomar.

Los profesionales del equipo PIE no pueden exigir a un estudiante a salir del aula común, por ende, cuando esta situación ocurra, el apoyo de los profesionales se realizará dentro del aula común.

a. Distribuciones estudiantes con necesidades educativas especiales (NEET):

Según Decreto 170 (MINEDUC), la distribución de estudiantes por curso y con Jornada Escolar Completa (JEC) es la siguiente:

Estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias (NEET) = 5 estudiantes por curso

Estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes (NEEP) = 2 estudiantes por curso.

Los apoderados que señalen no requerir del apoyo de los profesionales del equipo PIE o de algún profesional de este equipo, frente a las Necesidades Educativas de su pupilo(a), deberá firmar una carta de renuncia a la atención de apoyos que otorga el Equipo PIE. Esta decisión del apoderado se dejará en forma expresa en el LIRMI.

Si un estudiante perteneciente al PIE, que no acceda al apoyo del equipo multidisciplinario, esta situación se informará inmediatamente al Apoderado(a), para así generar estrategias para revertir situaciones de negación frente al apoyo otorgado al estudiante. (Se dejará observación en el Lirmi).

8.5.3 Del proceso de derivación y evaluación diagnóstica en el establecimiento educacional:

a. Del proceso de derivación:

Cuando un Docente y/o Apoderado/a y/o Profesionales de la educación, no cuenten con certificado médico para validación de diagnóstico, o tenga sospecha y/o quiera descartar diagnóstico posible del estudiante para el ingreso al PIE, deberá reunirse con anterioridad con los profesionales del equipo PIE, para así entregar directrices a seguir referente a lo antes mencionado, como, por ejemplo, tomar en consideración tiempo de adaptación de los estudiantes en el aula común como fuera de ella, escolaridad, rango etaria, factores relacionados con el desarrollo del estudiante, procedencia, nacionalidad, entre otros; para así posteriormente, en un plazo no mayor a 2 meses de visualización y evaluación, realizar reunión o en su defecto informe multidisciplinario, para ser entregado al profesional externo quien confirmará o descartará diagnóstico.

b. Del proceso de evaluación diagnóstica:

Existen pruebas estandarizadas para la validación de un diagnóstico para el ingreso al PIE, según lo señalado por el Decreto 170. Los profesionales idóneos, según diagnóstico, son:

- Trastorno específico del Lenguaje (TEL): Pruebas estandarizadas a cargo del Profesional Fonoaudióloga: Tecal, Tepsosif, Icap, Screannig, pruebas informales.
- Dificultades específicas de aprendizaje (DEA): Pruebas estandarizadas a cargo de educadora Diferencial, como batería Psicopedagógica Evalúa.
- Trastorno de Déficit atencional (TDA): Información que reúne el profesional externo (Neurólogo y/o Psiquiatra y/o pediatra y/o médico Familiar) bajo los criterios de diagnósticos según el DSM V.
- Funcionamiento Intelectual Límite (FIL) y Discapacidad Intelectual (DI): A cargo de la Psicóloga, aplicación de batería Wisc-V o Wais-V
- Hipoacusia: Información que reúne el profesional externo (Neurólogo o Médico Otorrino) bajo los criterios de diagnósticos según el DSM V.
- Síndrome de Down: Información que reúne el profesional externo, bajo los criterios de diagnósticos según el DSM V.

- Condición del Espectro Autista (CEA): Información que reúne el profesional externo (Neurólogo y/o Psiquiatra) bajo los criterios de diagnósticos según el DSM V.

Los Profesionales del Equipo PIE adjuntarán (en carpeta del estudiante) pruebas informales o pautas de observación según diagnóstico de base, a los estudiantes con diagnóstico de NEE.

CUADRO RESUMEN:

DIAGNÓSTICO	ESPECIALISTA REQUERIDO	DURACIÓN DIAGNÓSTICO
Discapacidad visual	Oftalmólogo o Neurólogo	36 meses
Discapacidad Auditiva	Médico Otorrino o Neurólogo	36 meses
Discapacidad Intelectual (DI)	Psicólogo (a)	24 meses
Autismo	Neurólogo o Psiquiatra	12 meses
Trastorno de déficit atencional (TDA)	Neurólogo o Psiquiatra o Pediatra o Médico Familiar.	12 meses
Trastorno específico del lenguaje (TEL)	Fonoaudióloga	12 meses
Dificultades específicas de aprendizaje (DEA)	Educadora Diferencial	12 meses
Funcionamiento Intelectual Limítrofe	Psicóloga	24 meses

En el caso de que un apoderado(a), profesional externo, docente o profesional de la educación, sugiere o señala que se debe realizar evaluación del coeficiente intelectual (C.I) a los estudiantes que no tengan diagnóstico FIL o DI, esta aplicación de la batería psicológica, quedará a disposición del tiempo disponible de la profesional PIE. (psicóloga)

La evaluación y derivación de los estudiantes que presentan NEE, deberá ser un proceso que considere, a lo menos:

- Una evaluación diagnóstica de ingreso.
- Una evaluación diagnóstica de egreso.
- Evaluaciones y/o observaciones y/o pautas de observación en aula, entre otros; de acuerdo a las pautas técnicas que se fijen en el presente decreto para déficit o discapacidad. (DS N°170/09).

c. ¿Quiénes participan en el proceso de evaluación y reevaluación en el establecimiento?

- Profesor jefe/asignaturas.
- Profesor de Educación diferencial/ Coordinadora PIE
- Profesionales asistentes de la educación (Psicóloga, Fonoaudióloga, terapeuta ocupacional)

d. Atención de los profesionales de la educación (Fonoaudióloga, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional):

Los profesionales de la educación, realizarán atenciones de manera individual o grupal, dependiendo de las necesidades del estudiante, con una duración mínima de 30 minutos; estas pueden ser una vez a la semana o una vez cada 15 días. Recordar que, si el estudiante está ausente o hay cambio de actividades, tales como; actos, evaluaciones del estudiante salidas pedagógicas, talleres, reunión del profesional, capacitación del profesional, entre otros, esta atención y/o apoyo no serán

recuperadas. Los talleres que realizan los profesionales del Equipo PIE a nivel de todo el grupo curso, reemplazan las atenciones individuales.

e. Atención de las Educadoras Diferenciales:

El horario de apoyo de las educadoras diferenciales a los estudiantes pertenecientes al PIE, tanto dentro como fuera del aula (Aula común y de recursos), será organizado por la Coordinadora del PIE, resguardando lo señalado en el Decreto 170 y tabla de horas lectivas y no lectivas, según JEC; dando prioridad a las horas de apoyo en las asignaturas de Lenguaje y matemática.

f. Participación en los consejos de ciclo:

Los profesionales del equipo PIE participan activamente de los consejos de profesores, capacitaciones, talleres, entre otros.

8.5.4 Otros:

a. Profesionales externos:

Cuando asista el apoderado en conjunto con su hijo(a) a un profesional externo, deberán presentar el certificado e informe del estudiante que valide el diagnóstico de base, para así complementar las estrategias a desarrollar con el estudiante.

Si bien un profesional externo puede sugerir estrategias, tales como adecuaciones, ingreso al PIE, flexibilidad horaria, entre otros, estas sugerencias serán analizadas por el equipo multidisciplinario (PIE) y equipo Directivo, para así revisar y mantener las que van acorde a nuestro contexto escolar y velando siempre por el bienestar del estudiante.

b. Citaciones y/o Reuniones para los Padres y/o Apoderados:

Las citaciones y/o reuniones de los Padres y/o Apoderados, se informará por plataforma Lirmi y/o correo electrónico. Por lo anterior, es importante señalar que cuando se realiza reunión con el apoderado (a), esta contará, en lo posible, con la participación de todos los integrantes del equipo PIE (fonoaudióloga, Ed. Diferencial, Terapeuta Ocupacional, Psicóloga, Coordinadora PIE), para así entregar información global de todos los antecedentes relevantes del estudiante. Se asignará un tiempo máximo de 45 minutos para la atención y realización de esta reunión, esto con el fin de resguardar el apoyo a nuestros estudiantes tanto en aula común o de recursos. El equipo PIE citará al apoderado(a) a lo menos dos veces al año.

Si el apoderado(a) no puede asistir a esta citación, deberá justificar su inasistencia, ya sea por correo electrónico o llamada telefónica; se dejará constancia en registro de planificación y Lirmi, posteriormente se le informará por correo electrónico antecedentes importantes del estudiante.

c. Medios de comunicación con el Apoderado (a):

El equipo PIE, se comunicará con los Padres y/o Apoderados, mediante correo electrónico o plataforma Lirmi o citación a reunión o en su defecto llamada telefónica en situaciones informativas emergentes, como desregulación del estudiante.

Toda información o consulta que requiera ser enviada por el equipo PIE a sus apoderados, será por correo electrónico o Lirmi.

El equipo PIE siempre estará atento a responder sus consultas y/o sugerencias, siempre que se haga en un ambiente de respeto y buena conducta hacia los profesionales y dentro de la jornada laboral establecida. (De lunes a jueves de 8:30 a 13:00hrs y de 14:00 a 16:30 hrs /viernes de 8:30 a 13:00 hrs), tomando en consideración que, dentro de este horario, los profesionales se encuentran con intervención con los estudiantes, ya sea en aula común o de recursos.

La respuesta a sus dudas o consultas se realizarán, **dentro de lo posible**, en un plazo no mayor a 48 horas.

d. Informes: Pauta de observación y/o pauta de cotejo y/o indicadores de los profesionales del Equipo PIE

El equipo PIE entregará semestralmente (2 veces al año) informes de avances de los respectivos estudiantes con NEE. Estos informes se entregarán de la siguiente manera:

Informe 1° Semestre: Enviado por correo electrónico o Lirmi.

Informe 2° Semestre: Se entregará personalmente, o en su defecto si el apoderado no puede asistir se enviará por correo electrónico o Lirmi.

e. Referente a la flexibilidad horaria para los estudiantes con necesidades educativas:

Existirá la posibilidad de flexibilizar horario de la jornada de clases del estudiante, por un período determinado, siempre y cuando esto lo amerite, tomando en consideración su estado emocional y académico y/o sugerencias de profesionales externos.

Lo anterior, debidamente conversado y autorizado por los Padres y/o Apoderados del estudiante y posteriormente informado a profesionales del establecimiento tales como: jefa de UTP, directora, Profesor jefe, profesores de asignaturas y coordinadora de ciclo. (Se adjunta carta de autorización).

f. Referente a la flexibilidad de cantidad de notas para los estudiantes con necesidades educativas:

Existirá la posibilidad de flexibilizar cantidad de notas por asignaturas, siempre y cuando se considere el proceso emocional y académico del estudiante y/o sugerencias de profesionales externos, sin causar desmedro de su condición como estudiante del colegio; todo esto previa conversación con Padre y/o apoderado del estudiante, jefa de UTP, directora, Coordinadora de ciclo y equipo PIE;

8.5.5 Adecuaciones curriculares:

Los docentes de asignaturas (Lenguaje y Matemática) realizan trabajo colaborativo semanalmente, en conjunto con profesionales del equipo PIE; esto según lo estipulado en el Decreto 170; además de trabajar en conjunto en la elaboración de adecuaciones pertinentes para los estudiantes con NEE; teniendo en consideración el Decreto 83 (DUA)

Para realizar una adecuación curricular se deben considerar las diferencias individuales de los estudiantes con NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Las adecuaciones curriculares se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI) y/o Plan de apoyo Individual (PAI), encontrado en el registro de planificación Diaria (Lirmi). Al tomar la decisión de implementar adecuaciones curriculares para un estudiante debe tener presente que:

- Se deberá considerar la diversidad individual, asegurando que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales independiente de su condición y circunstancias.
- Se realizará adecuación según información recabada en el proceso de evaluación diagnóstica, ámbito educativo, ámbito de la salud, los criterios y dimensiones de la Clasificación del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF).
- Se deberá considerar la permanencia y tránsito de los estudiantes en los diferentes niveles.
- Se Priorizará o favorecerá aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles dado su impacto para el desarrollo personal y social de los estudiantes.
- Se deberá tener presente el criterio de los antecedentes académicos y emocionales del estudiante.

a. Tipos de adecuaciones curriculares:

a.1 Adecuaciones curriculares de acceso: Las adecuaciones curriculares de acceso a través de mínimos ajustes, posibilitan que los estudiantes participen del currículum nacional en equidad de condiciones. Estas pueden ser a través de:

a.1.1 Presentación de la información:

- Entregar información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos. (ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o el sonido, uso de contrastes, utilización de color para resaltar información, videos o animaciones, técnicas de información escrita, lupa, recursos multimedia, equipos amplificación de audio)
- Uso de textos escritos o hablados.
- Medios audiovisuales.
- Lengua de señas.
- Sistema Braille.

a.1.2 Forma de respuesta:

- Responder a través de un ordenador adaptado.
- Ofrecer posibilidades de expresión a través de múltiples medios de comunicación.

a.1.3 Entorno:

- Organización del entorno (situar al estudiante en un lugar estratégico, favorecer el acceso y desplazamiento o de equipamientos especiales, adecuar el ruido ambiental o la luminosidad, entre otros)

a.1.4 Organización del tiempo y horario:

- Adecuar tiempo en la utilización de tareas, actividades o evaluación.
- Organizar espacios de distensión o desfogue de energía.
- Permitir el cambio de la jornada en la cual se rinda una evaluación.

Estas adecuaciones curriculares de acceso, se aplican según la NEE de los estudiantes, para sus procesos de aprendizaje, por ende, no todos los estudiantes que presentan NEE necesitarán de estas adecuaciones.

a.2 Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje: Los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las diferentes asignaturas del grupo curso de pertenencia. Estos pueden ser:

a.2.1 Graduación del nivel de complejidad:

- Conocer los aprendizajes que han alcanzado los estudiantes, así como también aquellos que no han logrado.
- Plantear objetivos de aprendizajes que sean alcanzables y desafiantes al mismo tiempo. (Basados en el currículum nacional)
- Operacionalizar y secuenciar con mayor precisión (metas más pequeñas o más amplias) los niveles de logro, con la finalidad de identificar el nivel de aprendizaje adecuado al estudiante.

a.2.2 Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos:

- Jerarquizar objetivos a unos por sobre otros. (Postergación o sustitución temporal), considerando que estos aspectos deben estar presentes: Comunicativos y funcionales del lenguaje como comunicación oral o gestual, lectura y escritura; uso de operaciones matemáticas, procedimientos y técnicas de estudios.

a.2.3 Temporalización:

- Tener en consideración el ritmo de aprendizaje del estudiante; destinar a un período más prolongado o graduado para la consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.

a.2.4. Enriquecimiento del currículum:

- Incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades. (Lengua de señas, Lengua nativa de pueblos originarios, sistema braille, entre otros)

a.2.5 Eliminación de aprendizajes:

- Cuando la naturaleza o la severidad de la necesidad educativa especial es tal, que otros tipos de adecuación no permiten dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del estudiante.
- Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con NEE no podrá acceder.
- Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante con NEE en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos.
- Cuando los recursos o apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultados satisfactorios.
- Cuando estas medidas no afecten los aprendizajes básicos imprescindibles.
- este instrumento de evaluación debe ser presentada con anterioridad al equipo PIE (Se adjunta calendario de fechas de entrega de instrumentos de evaluación), para que de esta forma se pueda realizar las adecuaciones pertinentes para el estudiante.

Los instrumentos de evaluación deben ser presentada con anterioridad al equipo PIE (Se adjunta calendario de fechas de entrega de instrumentos de evaluación), para que de esta forma se pueda realizar las adecuaciones pertinentes para el estudiante.

El incumplimiento de la entrega del instrumento de evaluación al equipo PIE, en los plazos estipulados, será de exclusiva responsabilidad del docente de asignatura, apelando al tiempo que se debe destinar, en organización y ejecución de la adecuación. Cabe señalar que en el caso de ocurrir lo antes señalado; se podrá aplicar adecuación de acceso, es decir ajuste a la aplicación de la evaluación o en su momento, modelo cognitivo.

Si el Apoderado(a) presenta consultas referentes a un instrumento de evaluación, nota académica, entrega de rúbricas, entre otros; deberá solicitar reunión con el docente de la asignatura en cuestión y/o coordinadora de ciclo, para dar a conocer sus inquietudes.

La entrega de trabajos académicos, entre otros y/o evaluaciones pendientes, es de exclusiva responsabilidad del estudiante. Lo anterior, por existir calendario de evaluación que se envía a los apoderados.

En el reglamento de evaluación del establecimiento educacional, señala que los docentes tienen 7 días hábiles para subir notas académicas, posterior a este plazo sino se visualizan notas en el sistema de los estudiantes que pertenecen al PIE, será responsabilidad del docente de asignatura, quién deberá clarificar esta situación con Coordinación de ciclo y jefa de U.T.P.

8.5.6 Compromisos del apoderado (a) pie:

- Mantener los canales oficiales de comunicación con el equipo PIE.
- Mantener un trato digno y de respeto hacia los profesionales del equipo PIE.
- Restarse de comentarios negativos que menoscabe a los profesionales del Equipo PIE; ya sea escritos en plataformas como WhatsApp, Facebook, Instagram, o en su defecto de manera presencial.
- Apoyar permanentemente a su hijo(a) en cada proceso pedagógico y emocional.
- Fortalecer las sugerencias señaladas por el Equipo PIE.
- Respetar horario de atención al Apoderado(a) (con un máximo de atención no mayor a 45 minutos).
- Asistir a las citaciones programadas por el equipo PIE.
- Respetar los conductos regulares del establecimiento educacional a seguir, según dudas y/o consultas.
- Entregar de manera oportuna al equipo PIE, información relevante de su hijo(a), tales como, situaciones emergentes, informes y/o certificados médicos, controles médicos, entre otros.
- Asistir a los controles programados con especialistas y/o profesionales externos.

9. NORMAS, FALTAS, DESTACADOS, MEDIDAS, RECONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

El Colegio entiende que, para cumplir sus objetivos de educación escolar y fomentar las buenas relaciones entre las personas que pertenecen a los distintos estamentos de la comunidad necesita que todos asuman y desarrollen conductas orientadas a lograr estos objetivos.

A continuación se presentan las conductas esperadas de los párvulos y estudiantes, las que están organizadas en torno a una síntesis de 3 de los valores que orientan la labor educativa de nuestra comunidad: responsabilidad, respeto y honestidad.

El incumplimiento o infracción a tales conductas se consideran faltas al Reglamento, las que se encuentran descritas más adelante. Estas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización: 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. Agresión de un estudiante a un funcionario (a) de la educación.

Frente a las faltas, se aplicarán las medidas establecidas, de acuerdo al procedimiento descrito. Las conductas, actitudes y resultados destacados, serán reconocidos de la forma en la que se indica en este Reglamento.

9.1 Normas y otras regulaciones

a. Valor: Responsabilidad

- Asistir regularmente al colegio y a todas las clases.
- Salir del colegio en compañía del apoderado titular, reemplazante o persona autorizada por el apoderado a través de una comunicación y previa presentación de su cédula de identidad.
- Llegar puntualmente a la hora de clases al inicio de la jornada, en los cambios de horas y después de recreos.
- Cumplir el horario de salida de cada clase y al final de la jornada.
- Cumplir con las normas de uso de uniforme y presentación personal establecidas en el presente reglamento.
- Presentarse al colegio con agenda escolar y útiles necesarios para las clases.
- Traer comunicaciones firmadas.
- Cumplir dentro del tiempo asignado en la clase con las actividades, tareas y trabajos
- Seguir las instrucciones del docente o adulto responsable para la realización de las actividades de la clase u otra instancia formativa
- Mantener cuadernos y apuntes al día.
- Rendir las evaluaciones programada según calendario de evaluación de las distintas asignaturas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.)
- Cumplir los compromisos adquiridos como estudiante.

b. Valor: Respeto

- Respetar el trabajo de los demás, cuidando el ambiente educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración.
- Poner atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.
- Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.

- Cuidar el entorno y lugares comunes.
- Mantener un trato amable, cordial, cuidadoso y respetuoso con todos y entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener conductas, hábitos y actitudes de vida saludable y de cuidado de la salud mental.
- Mantener conductas y actitudes coherentes con un ambiente seguro y una convivencia pacífica.
- Diálogo respetuoso con funcionarios del colegio, sin groserías.

c. Valor: Honestidad

- Mantener una conducta y actitud honesta, leal y veraz consigo mismo y con los demás.
- Reconocer sus actos con honradez y asumir las consecuencias.
- Dar cuenta de sus conocimientos de manera honesta.
- Cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio
- Entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.

d. Regulación del uso del teléfono celular y la convivencia virtual.

La convivencia escolar se basa en los principios que inspiran el presente Reglamento, tanto para espacios presenciales como virtuales.

- Ningún integrante de la comunidad está autorizado a grabar, subir y/o difundir imágenes, audios, videos o comentarios a la web y/o redes sociales, cuando denostan a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del Colegio.
- Ningún integrante de la comunidad podrá utilizar medios de comunicación, aplicaciones, redes sociales y/u otras plataformas, para agredir o denostar a algún miembro o miembros de la comunidad.
- El incumplimiento de esta norma se considerará una falta gravísima y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente. (incitar, avivar, aplaudir)
- No está permitido ingresar, descargar o difundir (dentro del establecimiento) material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la institución, en algún medio o plataforma relacionado con la comunidad escolar.

Sobre el uso del teléfono celular.

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023).

Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

Dentro de los motivos para prohibir los celulares en clases

- El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos. La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.

- Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).

- Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares, exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

Los estudiantes tienen a disposición diversos recursos tecnológicos que le permiten desarrollar las actividades formativas/ pedagógicas y respondiendo a las necesidades académicas que se presentan, en especial para el caso del celular, las orientaciones internacionales y el currículum de Formación establece como recomendación el uso de estos dispositivos desde los 13 años de manera progresiva, por esto el colegio establece y regula el uso de celulares u otros dispositivos, siendo considerada una falta de mediana gravedad el no cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- No se puede ingresar al colegio con dispositivos móviles (por ejemplo, celulares, notebook, consolas, audífonos o tablets). Por lo tanto, queda prohibido su uso durante la jornada escolar. Si a algún estudiante se le sorprendiera utilizando celular, le será retirado de inmediato por profesor o inspectoría y se hará entrega al final de la jornada a su apoderado. (titular o suplente, no otra persona)

9.2 Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas y la graduación de su gravedad (leves – medianas - graves – gravísimas)

a. Graduación de las faltas

- Faltas leves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

- Faltas medianas: Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, pueden afectar a otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales.

- Faltas graves: Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

- Faltas gravísimas: Corresponden a aquellas conductas que alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje o que atentan de manera directa o colateral contra sí

mismos o terceros. También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar o los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

b. Descripción de las faltas y su gravedad

A continuación se presenta una síntesis de las faltas y su gravedad, asociadas a las respectivas normas:

- Valor Responsabilidad

Norma	Falta	Gravedad
<ul style="list-style-type: none"> - Asistir regularmente al colegio y a todas las clases. - Llegar puntualmente a la hora de clases al inicio de la jornada, en los cambios de horas y después de recreos. - Salir de clases o del colegio sólo con el apoderado titular, suplente o persona con autorización y previa presentación de cédula de identidad.. - Cumplir el horario de salida de cada clase y al final de la jornada. 	No justificar inasistencia	Leve
	Ingresar a clases o actividades después de la hora de inicio	Leve
	No ingresar a clases o actividades, estando en el colegio	Grave
	Salir de clases sin autorización del docente o adulto a cargo	Grave
	Salir del colegio sin la autorización del apoderado	Gravísima

Norma	Falta	Gravedad
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con las normas de uso de uniforme y presentación personal establecidas en este RI 	Utilizar vestimentas que no corresponden al uniforme	Leve
	Presentación personal contraria a lo establecido	Leve

Norma	Falta	Gravedad
<ul style="list-style-type: none"> - Presentarse al colegio con agenda escolar y útiles necesarios para las clases. - Traer comunicaciones firmadas 	Acudir al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmadas y sin útiles	Leve
	Acudir reiteradamente, tres o más veces sin agenda, sin útiles escolares o comunicaciones firmadas	Mediana

Norma	Falta	Gravedad
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir dentro del tiempo asignado en la clase con las actividades, tareas y trabajos - Seguir las instrucciones del docente o adulto responsable para la realización de las 	No realizar las tareas o los trabajos encomendados dentro del plazo establecido y sin justificación.	Leve
	No trabajar o realizar las actividades en clases, de acuerdo a las orientaciones o instrucciones del docente o adulto a cargo de la actividad.	Leve

<p>actividades de la clase u otra instancia formativa</p> <p>- Mantener cuadernos y apuntes al día.</p> <p>- Rendir las evaluaciones programada según calendario de evaluación de las distintas asignaturas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.)</p>	No trabajar o no seguir las instrucciones del docente o adulto a cargo reiteradamente (tres o más veces)	Mediana
	Ausentarse sin justificación de evaluaciones calendarizadas	Mediana
	Dejar o entregar la evaluación en blanco	Mediana
	Negarse a rendir una evaluación estando en el colegio	Grave

Norma	Falta	Gravedad
<p>- Cumplir los compromisos adquiridos como estudiante.</p>	No cumplir con los compromisos académicos, conductuales o de convivencia que haya tomado con docentes, directivos o asistentes	Grave
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias acordadas producto de una falta mediana, grave o gravísima.	Grave

Valor Respeto

Norma	Falta	Gravedad
<p>- Respetar el trabajo de los demás, cuidando el ambiente educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración.</p> <p>- Poner atención en las actividades de la clase y seguir las instrucciones del docente o adulto a cargo</p>	Conversar o levantarse cuando no corresponde o realizar actividades que no son propias de la clase. (Ej.: Maquillarse, comer, dormir).	Leve (1vez) Mediana (más de 3 veces)
	Interrumpir la clase y hacer desorden con gritos, ruidos, groserías sonidos obscenos y otros similares.	Grave
	Utilizar elementos distractores o no permitidos en clases con aparatos tecnológicos, como teléfonos celulares o tablets, audífonos, entre otros	Grave

Norma	Falta	Gravedad
<p>- Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>- Cuidar el entorno y lugares comunes del colegio.</p>	Botar basura o desechos, producir desorden en el mobiliario o mantener su lugar y cosas descuidadas y desordenadas	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores en los plazos establecidos o acordados	Leve
	Dañar árboles, plantas, mobiliario u otros elementos de los espacios comunes, sin que implique su destrucción o inutilización (por ej., rayados)	Mediana

	Vender alimentos u otros bienes al interior del establecimiento.	Leve
	Mal utilizar espacios del colegio, como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	Leve
	Romper o inutilizar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Romper o inutilizar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo	Gravísima

Norma	Falta	Gravedad
<ul style="list-style-type: none"> - Mantener un trato amable, cordial, cuidadoso y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa. - Mantener una conducta de cuidado y respeto hacia los demás en recreos o espacios comunes - Aceptar y respetar la diversidad de personas que hay en la comunidad, manteniendo una actitud y convivencia inclusiva 	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos o intimidantes hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Gravísima
	Realizar acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.)	Gravísima
	Realizar manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	Leve
	Realizar conductas de connotación sexual dentro del establecimiento o en actividades escolares	Gravísima
	Fotografiar y/o grabar sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y/o documentos oficiales del colegio.	Grave
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y hacerlos públicos.	Gravísima

	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Grave
	Burlarse, menospreciar, humillar y/o ridiculizar a compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave
	Incurrir en actos de acoso escolar, ciberacoso u 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
	Amenazar a otro con la comisión de hechos que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Gravísima
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones.	Gravísima
	Agredir o abusar sexualmente a otro miembro de la comunidad educativa	Gravísima

Norma	Falta	Gravedad
<p>- Mantener conductas, hábitos y actitudes de vida saludable y de cuidado de la salud mental.</p> <p>- Mantener conductas y actitudes coherentes con un ambiente escolar seguro y una convivencia pacífica.</p>	Portar o consumir tabaco, cigarros o cigarros electrónicos en el establecimiento o salidas pedagógicas.	Grave
	Portar, consumir o ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas alcohol, remedios no autorizados o prescritos, en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Gravísima
	Transferir, suministrar, vender y/o facilitar alcohol, tabaco, drogas lícitas o ilícitas, o remedios no autorizados o prescritos.	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar y/o ver material pornográfico o gore en el colegio o actividad escolar.	Grave

	Distribuir, transferir, suministrar, vender, facilitar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima
--	--	-----------

Valor Honestidad

Norma	Falta	Gravedad
- Mantener una conducta y actitud honesta, leal y veraz consigo mismo y con los demás. - Reconocer sus actos con honradez y asumir las consecuencias. - Dar cuenta de sus conocimientos de manera honesta. - Cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio - Entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.	Mentir o no asumir hechos comprobados	Grave
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio	Mediana
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Mediana
	Faltar a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa, perjudicando su honra.	Gravísima
	Adulterar evaluaciones	Gravísima
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	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
	Adulterar el libro de clase (físico o digital) u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima

9.3 Medidas que se aplicarán ante las faltas

Las medidas corresponden a las consecuencias que se aplicarán ante las faltas cometidas por los estudiantes. Las medidas deben:

- Respetar la dignidad de todos los alumnos, inclusión y no discriminación arbitraria
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.
- Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RI, carecerá de validez.
- Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.

Existen los siguientes tipos de medidas:

a. Medidas de apoyo pedagógico: Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones relacionadas al proceso de aprendizaje. Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- Conversación con estudiante y apoderado
- Reubicación dentro del aula (cambio de puesto).
- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias de aprendizaje sugeridas
- Plan de acción para el estudiante (acordado con apoderado y estudiante)

b. Medidas de apoyo psicosocial: Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo integral de los estudiantes a través de la atención de sus necesidades psicológicas, emocionales, sociales, o económicas. Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros. Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias de contención o apoyo sugeridas por profesionales externos.
- Plan de acción para el estudiante (acordado con apoderado)

c. Medidas formativas: Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- Tiempo de reflexión (breve, luego se reincorpora a la clase o actividad). Estabilización emocional.
- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Trabajo de reflexión sobre un tema (el estudiante prepara y presenta su reflexión)
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual o actitudinal.
- Entrevistas con apoderado

d. Medidas sancionatorias: Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RI.

- Amonestación verbal
- Registro en la Hoja de vida
- Carta de amonestación
- Suspensión: puede ser suspensión de clases de 1 a 5 días. El estudiante debe continuar con su proceso educativo mientras dura la suspensión. Esta actividad educativa deberá ser implementada en conjunto entre Inspectoría con la coordinación pedagógica del ciclo y los profesores. También se puede realizar la Suspensión de participación en actividades puntuales
- Condicionalidad: debe ser revisada al final de cada semestre.
- Acompañar a estudiante y no volver al estudiante a sala si está desregulado.
- Cancelación de matrícula

➤ Expulsión

e. Medidas reparatorias: Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de desarrollar empatía y comprensión por la víctima o persona afectada por la conducta del estudiante.

- Pedir disculpas públicas (ante el curso, ante el consejo de profesores)
- Pedir disculpas privadas a la persona afectada
- Restitución del bien dañado

f. Medidas de resguardo: Son aquellas que tienen por objeto el cuidado y protección de las personas involucradas en una falta o en un hecho de oblique a la activación de uno de los protocolos de este Reglamento y en los que esté en riesgo la seguridad de las personas. Ejemplos:

- Separar temporalmente a las personas involucradas
- Aumentar o intencionar la presencia de adultos en un espacio o instancia específico.
- Limitar o restringir la participación de una persona en una actividad del establecimiento

g. Medidas excepcionales: Son aquellas que se toman ante situaciones excepcionales en que existe peligro real a la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas medidas deben aplicarse por un tiempo limitado y justificarse por escrito, informando a estudiante, madre, padre o apoderado. Deben ir acompañadas de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. Las medidas pueden ser reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas, asistencia solo a rendir evaluaciones, suspensiones (5 días, prorrogables por una vez)

Falta	Sanción	Formativas/ Apoyo	Reparatoria
Leves	- Anotación - Amonestación verbal - Carta de Amonestación	- Conversación individual. - Reubicación en la sala de clases. - Tiempo de reflexión. - Trabajo formativo y/o pedagógico. - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Entrevista con apoderado. - Servicio comunitario - Plan de acción colegio apoderado.	- Disculpas públicas/ privadas - Restitución del objeto dañado o perdido - Servicio comunitario

Falta	Sanción	Formativas/ Apoyo	Reparatoria
-------	---------	-------------------	-------------

Mediana	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación - Amonestación verbal - Carta de Amonestación 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con apoderado. - Compromiso alumno, apoderado, profesor, Encargado de Convivencia o Inspector General - Trabajo formativo y/o pedagógico - Presentación de un tema o reflexión escrita - Plan de acción colegio-apoderado - Intervenciones a nivel del grupo o del curso - Derivación a psicología para apoyo. - Derivación a especialistas externos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas/ privadas - Restitución del objeto dañado o perdido - Servicio comunitario
---------	---	---	---

Falta	Sanción	Formativas/ Apoyo	Reparatoria
Graves	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de la falta en hija de vida - Carta de Compromiso - Suspensión de clases o actividades del colegio 1 a 3 días - Condicionalidad - Suspensión de ceremonias, graduación 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con apoderado. - Compromiso alumno, apoderado, profesor y/o Encargado de Convivencia o Inspector General. - Trabajo formativo y/o pedagógico. - Presentación de un tema o reflexión escrita - Plan de acción colegio- apoderado - Intervenciones a nivel del grupo o del curso - Derivación a psicología para apoyo - Derivación a especialistas externos 	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas/ privadas - Restitución del objeto dañado o perdido - Servicio comunitario

Falta	Sanción	Formativas/ Apoyo	Reparatoria
Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de la falta en hija de vida - Suspensión de clases o actividades del colegio (1 a 5 días) - Condicionalidad - Cancelación de matrícula - Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con apoderado. - Compromiso alumno, apoderado, profesor, Encargado de Convivencia o Inspector General - Trabajo formativo o pedagógico - Presentación de un tema o reflexión escrita - Plan de acción colegio- apoderado - Intervenciones a nivel del grupo o del curso - Derivación interna a psicología para apoyo - Derivación a especialistas externos 	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas/ privadas. - Restitución del objeto dañado o perdido - Servicio comunitario

9.4 Procedimientos para abordar las faltas, aplicar las medidas a estudiantes y las instancias de revisión o apelación

Previo a la aplicación de una medida, se debe considerar aspectos tales como la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, extensión del daño o efecto causado, y las posibles circunstancias atenuantes o agravantes.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán:

- La protección del afectado.

- La presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- Ser escuchados y a presentar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Resguardo de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

a. Procedimiento para aplicar medidas frente a faltas leves y medianas

El profesor, inspector o asistente de la educación que ha observado la conducta es el encargado de realizar la amonestación verbal y/o escrita al estudiante. Las faltas serán registradas por el profesor que vio la falta en el libro de clases, lo que será informado por él al alumno. Asistentes de la educación informarán al profesor a o a Inspectoría para hacer este registro. El o los alumnos involucrados tendrán siempre la posibilidad de entregar su versión de los hechos, de lo que se dejará registro. En caso de haber mérito para ello, podrá indicar que queda sin efecto el registro en el libro de clases a través de una nueva anotación. El profesor que observó la falta es responsable de informar al apoderado y de entrevistarse con este en caso de ser necesario.

Sin perjuicio de lo anterior, el profesor podrá conversar con el equipo de convivencia para que, en conjunto, revisen la pertinencia de la aplicación de medidas de apoyo, formativas y reparatorias de acuerdo a la falta, las que serán informadas al estudiante, al apoderado y al profesor jefe.

b. Procedimiento para aplicar medidas frente a faltas graves

El profesor, inspector o asistente de la educación que ha observado la conducta es el encargado de realizar la advertencia al estudiante. Luego informa verbalmente o a través de correo electrónico respecto a los hechos que podrían constituir una falta grave, dejando registro de esta información. Inspectoría recoge el testimonio del estudiante, informa al apoderado y realiza la indagación para reunir todos los antecedentes, dentro de 2 días hábiles, informando al profesor jefe del curso de la situación.

La resolución respecto a la medida sancionatoria será realizada por Inspector general, equipo de convivencia y, si es necesario, representante del equipo directivo. Esta será informada al estudiante y su apoderado, al profesor jefe del curso, al Coordinador de convivencia, y profesor de asignatura o asistente de la educación (en caso de estar involucrado).

El estudiante y el apoderado podrán apelar ante el director para solicitar la reconsideración de las sanciones que se hayan decidido (2 días hábiles). El director revisará los antecedentes y podrá consultar su opinión al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito (2 días)

La decisión sobre la aplicación de las sanciones será comunicada por el director al estudiante y su apoderado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Inspector general podrá derivar al estudiante al equipo de convivencia para que, en conjunto con el profesor de asignatura o profesor jefe revisen la pertinencia de la aplicación de medidas de apoyo, formativas y reparatorias de acuerdo a la falta, las que serán informadas al estudiante y al apoderado.

c. Procedimiento para aplicar medidas frente a faltas gravísimas

El profesor o asistente de la educación que ha observado la conducta es el encargado de realizar la amonestación al estudiante. Luego informa al Inspector general o equipo de convivencia respecto a los hechos que podrían constituir una falta gravísima.

Inspectoría general recoge el testimonio del estudiante y realiza la indagación para reunir todos los antecedentes. En conjunto con representante del equipo directivo o equipo de convivencia, se definirá la medida sancionatoria a aplicar. Esta será informada por el Inspector general al estudiante y su apoderado, al profesor jefe del curso, al Coordinador de convivencia y a los otros profesores o asistentes de la educación que estén relacionados con la situación y la falta.

El estudiante y el apoderado podrán apelar ante el director para solicitar la reconsideración de las sanciones que se hayan decidido (2 días hábiles). El director revisará los antecedentes y podrá consultar su opinión al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito (2 días)

La decisión sobre la aplicación de las sanciones será comunicada por el director al estudiante y su apoderado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Inspector general podrá derivar al estudiante al equipo de convivencia para que, en conjunto con el profesor de asignatura o profesor jefe revisen la pertinencia de la aplicación de medidas de apoyo, formativas y reparatorias de acuerdo a la falta, las que serán informadas al estudiante y al apoderado.

En el caso de las faltas gravísimas que afecten la convivencia escolar y que puedan ser sancionadas con cancelación de matrícula o expulsión, se debe considerar el procedimiento específico establecido en la Ley de Inclusión y las modificaciones que introdujo Aula Segura.²

- Representaciones y medidas previas de apoyo a estudiantes: el director del EE tiene que haber expresado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia y gravedad de las conductas del estudiante, e implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el RIE. Esto se aplica, salvo cuando la conducta del estudiante es una falta gravísima que ha causado daño importante o ha afectado de manera significativa el funcionamiento del establecimiento.
- Inicio del proceso de investigación: el director/a debe informar a los involucrados el inicio de una investigación y sus plazos, las supuestas faltas y que dentro de las medidas que se pueden tomar está la cancelación de matrícula o la expulsión (acta de entrevista)
- Aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a personas que hubiesen cometido faltas gravísimas que puedan conllevar la medida de cancelación o expulsión, y que afectan la convivencia escolar. Director debe notificar por escrito al estudiante y apoderado.
- Una vez notificada la suspensión, el plazo para resolver el procedimiento es de 10 días hábiles.
- La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del Establecimiento educacional y notificada en entrevista formal (Acta de entrevista).
- El estudiante o apoderado podrá solicitar al director/a la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles después de haber sido notificado.
- Director debe resolver con consulta al Consejo de Profesores, el que debe pronunciarse por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles).

² Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación Escolar sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones y la Ley de Inclusión, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.

- La aplicación de alguna de estas medidas deberán informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la resolución final.

d. De las instancias de revisión o apelación

En este apartado, describe las instancias de revisión o apelación que pueden solicitar el estudiante, padres, madres y apoderados, ante la aplicación de las medidas sancionatorias adoptadas. Si se considera que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

De esta forma, se debe:

- Apelación a la medida sancionatoria de Condicionalidad o Suspensión: se realiza a través de un carta dirigida al Director del establecimiento, exponiendo sus argumentos y solicitando la reconsideración. Plazo: 2 días hábiles después de informada la medida.
- Apelación a las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante: se realiza a través de un carta dirigida al Director del establecimiento, exponiendo sus argumentos y solicitando la reconsideración. Plazo: 15 días (DFL 2 subvenciones (1998)).

f. Circunstancias atenuantes y agravantes de las faltas

Como ya se indicó, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán consideradas como leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación, en atención a circunstancias atenuantes o agravantes.

d.1) Circunstancias Atenuantes: son aquellas que disminuyen la responsabilidad por las faltas a las normas de funcionamiento y convivencia. Son:

- La irreprochable conducta anterior e inexistencia de faltas previas.
- Reconocer de manera espontánea e inmediata la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Manifestar arrepentimiento frente a la falta
- Demostrar disposición para reparar el daño causado y pedir disculpas
- Manifestar un cambio evidente en su conducta.
- Actuar en respuesta a una provocación o amenaza
- Actuar en defensa propia o de otro.
- Aportar antecedentes de manera veraz y oportuna si es que hay una investigación sobre los hechos
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- Tener registros positivos individuales en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones previas de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- Situaciones previas de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

- *Circunstancias Agravantes*: Son aquellas que aumentan la responsabilidad por las faltas a las normas de funcionamiento y convivencia. Son:

- Reiterar faltas que afectan la convivencia y causan daño a otros miembros de la comunidad.
- Haber actuado con intencionalidad, premeditación y alevosía.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Amenazar a los afectados por su falta o a quienes aplican las medidas.
- Ocultar, tergiversar u omitir información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando o adulterando la identidad.
- No manifestar arrepentimiento frente a la falta y sus efectos.

9.5 Comportamientos y actitudes destacadas de estudiantes y como se hará su reconocimiento

Para el Colegio Madre de Dios, el reconocimiento de los comportamientos, actitudes y resultados destacados de sus estudiantes es un elemento central para fortalecer su autoestima y los deseos constantes de superación personal

El Ideario Valórico del Perfil del Estudiante del Colegio supone observar una conducta congruente con tales principios en todos los contextos de participación de nuestros estudiantes, sean estas presenciales, remotos y/o virtuales.

Se procurará, en medida de lo justo y posible, reconocer explícitamente a los estudiantes que se distinguen, tanto en actitudes y/o habilidades como en su rendimiento escolar. Este reconocimiento intentará ser oportuno y tendrá los alcances y la difusión que el establecimiento estime adecuados.

Serán destacados los estudiantes por actitudes sobresalientes en relación a su esfuerzo, solidaridad, generosidad, disciplina, etc. Del mismo modo, serán destacados los alumnos(as) que alcancen un rendimiento de excelencia, según los estándares fijados por el establecimiento y también aquellos que se distinguen en actividades de carácter cultural, deportivas, artísticas y otras.

El alumno que participe en forma destacada dentro o fuera del Colegio, se le reconocerá por medio de:

- a) Felicitaciones por parte del director.
- b) Felicitaciones a través del sistema Lirmi.
- c) Diploma que acredite su actitud positiva.
- d) Anotación positiva por parte de los profesores al alumno que se destaque.

9.6 Normas, faltas, medidas y procedimientos aplicables a madres, padres y apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen deberes como actores de la comunidad. Si estos incurren en conductas o actitudes que constituyen faltas a estos deberes podrán aplicarse las siguientes medidas.

Ante las faltas leves y medianas:

- Entrevistas.
- Compromisos.
- Amonestación escrita.

- Medidas de reparación (disculpas públicas y privadas, reparación del daño)

Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá aplicar además de las anteriores:

- Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

Aquellas conductas de las madres, padres o apoderados que puedan constituir delitos serán denunciadas ante los organismos competentes (Carabineros, PDI o Fiscalía)

10. REGULACIONES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y EL BUEN TRATO

10.1 La convivencia en el Colegio Madre de Dios

En nuestro PEI hemos definido la convivencia como el conjunto de interacciones, relaciones y vínculos que se producen entre los actores de la comunidad. Queremos promover y lograr una convivencia que se caracterice por el respeto y el buen trato, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

La gestión y trabajo de la convivencia se desarrolla de acuerdo a los siguientes lineamientos:

a. Promoción de la Buena Convivencia: El Colegio se compromete a formar, mantener y proyectar los valores de la Fe Católica, de la espiritualidad Bettiniana y el principio de no-discriminación arbitraria, como formas de relación entre todos los miembros de la comunidad educativa, expresado en una ética de respeto, solidaridad, caridad, lealtad, honradez, justicia, fortaleza, sencillez y unidad (valores que deben ser aplicados irrestrictamente al compartir, colaborar y/o competir, incluso ante las más adversas circunstancias).

b. Prevención del maltrato escolar: El Colegio se compromete a desarrollar planes, programas, normas y acciones que permitan contener y/o regular conductas que supongan cualquier tipo de maltrato, especialmente, cuando estas puedan afectar a los niños y jóvenes. Lo anterior, basado en la firme convicción de que el modelo educativo del Colegio, inspirado en la Fe Católica, es absolutamente incompatible con el ejercicio de cualquier forma de violencia.

c. Manejo de faltas a la Buena Convivencia: El Colegio se compromete a privilegiar las acciones formativas frente al manejo de comportamiento que transgredan los principios de buena convivencia escolar. Sólo cuando razones fundadas indiquen que tal tipo de medidas no pudieran aplicarse, o hubiesen demostrado ser inefectivas para el caso, se aplicarán procedimientos sancionatorios, los cuales, en todo caso, respetarán las garantías del justo procedimiento.

10.2 Plan de gestión de la convivencia

La gestión de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa-pastoral, tal como lo señala la Ley General de Educación: “Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (Ley General de Educación, Art. 16C)

No obstante, lo anterior, la conducción de esta área en el Colegio recaerá en el Encargado y n el equipo de Convivencia, el cual gestionará el proceso a través del diseño y aplicación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con sus estrategias preventivas, formativas y para abordar situaciones. Estas acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar estarán dirigidas a todos los estamentos de la comunidad educativa.

a) Promoción de la buena convivencia:

- Acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

- Acciones de formación: Dirigidos a la comunidad en la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que faciliten la buena convivencia.

- Acciones de reconocimiento: Dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia y no discriminación arbitraria, especialmente, aquellas que constituyan ejemplos representativos de los valores del Proyecto Educativo Institucional.

b) Prevención del maltrato escolar:

- Acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurra.

- Acciones de contención externa: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia, promocionando la resolución pacífica de conflictos y las relaciones basadas en el buen trato, la colaboración y la no-discriminación arbitraria.

- Acciones de auto-contención: Dirigidos a la adquisición de principios éticos, conocimientos y/o destrezas que le puedan permitir, a cada miembro de la comunidad ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de una falta a la buena convivencia.

10.3 Encargada y equipo de convivencia

Nuestro colegio cuenta con una Encargada y con un equipo de convivencia. Las funciones de la encargada de convivencia son:

- Coordina el equipo de convivencia escolar.

- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.

- Informa al Consejo escolar de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.

- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.

- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.

- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del PGCE con el resto de la gestión institucional.

- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

El equipo de convivencia está conformado por psicólogo y trabajador social, y sus funciones son:

- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del PGCE.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Evaluar las acciones desarrolladas

10.4 Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos

El equipo educativo se enfrenta a diario con la necesidad de detectar posibles fuentes de conflicto, focalizar sus causas, identificar a las personas involucradas y promover estrategias que permitan evitar o contrarrestar los efectos nocivos que estas situaciones pueden desatar en el ámbito educativo y denunciar ante las autoridades pertinentes cuando el hecho así lo amerite.

Para abordar los conflictos que se puedan presentar en la institución, se hace necesario crear instancias de diálogo incorporando mecanismos de resolución de conflictos, como son la negociación, mediación, arbitraje pedagógico.

Para promover el uso de estrategias adecuadas para la resolución pacífica de conflictos se incluirá dentro del Plan de Gestión de convivencia escolar, acciones para su ejercicio y aprendizaje.

10.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad

El establecimiento implementa una estrategia integrada con un conjunto de acciones y actividades destinadas a la prevención de los hechos de maltrato, acoso y violencia escolar y la formación de modos de convivir pacíficos, inclusivos y respetuosos. Además, el establecimiento cuenta con un Protocolo de actuación para abordar posibles situaciones de violencia que se den entre miembros de la comunidad, el cuál ha sido elaborado considerando las instrucciones de la Supereduc (2018 y posteriores) y ha sido socializado con los distintos actores.

La estrategia de prevención considera las siguientes acciones, actividades y prácticas:

- Diseño e implementación de una Plan de gestión de la convivencia que tiene acciones de prevención de la violencia y promoción de la buena convivencia.
- Actividades para construir visión compartida sobre la importancia de la convivencia pacífica, el respeto mutuo y la resolución no violenta de conflictos.

- Establecer y socializar el Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar.
- Establecer canales de comunicación abiertos y seguros donde los estudiantes y apoderados puedan reportar incidentes relacionados con violencia de manera confidencial.
- Realizar campañas informativas para animar a los testigos a intervenir y a informar sobre cualquier acto de violencia que presencien.
- Implementar el programa de orientación (1 básico a II° medio) para enseñar a los estudiantes los conocimientos, habilidades y actitudes que faciliten relaciones interpersonales respetuosas, resolución de conflictos de manera pacífica y un desarrollo socioemocional armónico e integral.
- Capacitar al equipo educativo en estrategias de promoción de la buena convivencia y resolución pacífica de conflictos.
- Contar con Encargado de convivencia y un equipo de convivencia multidisciplinario que implementa acciones preventivas, de acompañamiento y de abordaje de situaciones de la convivencia.
- Realización de charlas y talleres para madres, padres y apoderados sobre prevención de la violencia, promoción de la buena convivencia y resolución pacífica de conflictos.
- Diagnóstico, monitoreo y evaluación de la convivencia a través de instrumentos validados (DIA socioemocional y DIA de convivencia). Análisis de la información y toma de decisiones para la gestión y la formación.
- Conmemoración de fechas e hitos relacionados con la convivencia con un foco en la prevención de la violencia y la promoción de la buena convivencia (Día de la convivencia, Día contra el ciberacoso, entre otros)
- Fomentar el diálogo y la empatía como herramientas para resolver desacuerdos a través de actividades.
- Implementar programas de mediación entre pares y de adultos.
- Involucrar al Centro de alumnos y al Centro de madres, padres y apoderados en la promoción de la buena convivencia y la prevención de la violencia.
- Implementar consecuencias claras y medidas disciplinarias justas para los actos de violencia de acuerdo con este RI.
- Evaluar y revisar las acciones y prácticas periódicamente para medir su efectividad e impacto. A partir de los resultados, realizar ajustes y mejoras necesarias.

10.6 Instancias de participación, mecanismos de coordinación y derecho a asociarse

La participación es uno de los principios de la educación establecidos en el Art.3 de la Ley General de Educación, entendiéndose esta como el derecho que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. El colegio reconoce el derecho a asociarse de los actores de la comunidad.

a. Normas regulatorias de las instancias de participación:

Las instancias formales de participación institucional se encuentran definidas en las leyes pertinentes, siendo estas el Centro de Padres, el Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, Comité de Seguridad Escolar. Sin perjuicio de los anteriores, se podrán constituir otro tipo de asociaciones entre miembros de la Comunidad Educativa cuyo objetivo sea, en lo esencial, contribuir a la gestión y convivencia escolar.

Las instancias de participación formales deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan. Por otra parte, las instancias informales podrán definir sus propias normas de gestión, las cuales deberán respetar las leyes vigentes y reglamentos del Colegio.

Las instancias formales e informales de participación deberán utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucional establecidos en el presente R.I. para vincularse con otros agentes institucionales.

Sin perjuicio de lo anterior, todas las comunicaciones entre las organizaciones de padres y apoderados señaladas en el punto anterior, en cualquier instancia formal del establecimiento, deberán quedar consignadas en los registros oficiales dispuestos para ello.

El equipo directivo facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que el Colegio ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

b. Consejo Escolar:

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Es un organismo que tiene carácter consultivo, informativo y propositivo, no resolutorio. Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Consejo Escolar, que es un órgano integrado a lo menos por:

- El Director del establecimiento que lo presidirá;
- Sostenedor o un representante designado por él;
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento;
- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos;
- El presidente del centro de padres y apoderados, y
- El presidente del centro de alumnos.

Funciones: El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos, emanados desde la dirección Central del Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad, así mismo informarán al Consejo Escolar la a que ha sido ordenado de acuerdo a los resultados de aprendizaje de los alumnos, en función del grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje referidos a los objetivos generales señalados en la ley y sus respectivas bases curriculares y al grado de cumplimiento de los otros indicadores de calidad educativa propuestos por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley Nº 18.962 y del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Plan de Formación Ciudadana

- Programación Anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogados en esta instancia.
- La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.

Nota: El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

c. Centro General de Padres, Madres y Apoderados: “Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, siendo su creación y participación promovida por el establecimiento. En concordancia con el Decreto 565/1990 y sus modificaciones el Centro de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.”

- Consejo de Delegados de Subcentro de Padres y Apoderados: Está constituido por el presidente de cada uno de los subcentros de Padres y Apoderados del Colegio y representan a cada curso. Colabora activa y directamente con la Directiva General del Centro de Padres, dependiendo de ésta.

d. Centro de Alumnos: Es un Organismo Interno formado por Alumnos Regulares del Establecimiento y regido por su propio reglamento; sujeto a modificaciones considerando los niveles de la Comunidad Educativa, relacionándose con la Asamblea General a través del Directorio. Su rol es colaborar con la Dirección del Colegio en la integración y participación del Estamento de Alumnos en la vida estudiantil, siendo dependientes del Profesor Asesor, quien a su vez depende de El Director.

- Consejo de Delegados de Alumnos: Organismo formado por las presidentes de cada curso elegido democráticamente, desde 7° año Básico a 4° año Medio. Su rol es colaborar activa y directamente con la Directiva General del Centro de Alumnos. Dependen del Profesor Asesor del Centro de alumnos

11. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RI

11.1 Mecanismos para la modificación, actualización o aprobación del RI

La revisión, modificación y actualización del RI conforme a situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad), serán materias a trabajar en la Jornada Anual de revisión y discusión del RI, que se realizará dentro de los últimos meses del año escolar, la cual consta en Plan de Gestión de Convivencia.

Una vez realizado este trabajo, se socializará dentro del último trimestre del año escolar así el Consejo Escolar mediante la jornada anual de discusión se podrá recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa, entregando una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán analizadas por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del colegio, si las estimare pertinente. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos. Las modificaciones y actualizaciones del RI solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

11.2 Mecanismos de difusión y socialización:

Los formatos vigentes del presente Reglamento Interno con todos sus anexos, estarán a disposición de la Comunidad Educativa en:

- a) Copias impresas de consulta en la Secretaría de Dirección del Colegio.
- b) Copia digital en la página web del Colegio.
- c) Copia digital publicada en el Sistema de información del Mineduc (<http://www.mime.mineduc.cl/mvc/mime/portada>) utilizando el código de registro del Colegio Madre de Dios de Frutillar (RBD 7989)

El RI vigente tendrá en su portada registrado el nombre del Colegio, la imagen de su insignia, el número de versión correspondiente y el año académico en curso.

Antes de matricularse se le proporcionará al apoderado una copia vigente del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través del correo electrónico del apoderado. Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del Reglamento Interno, quedando tal registro resguardado en los archivos de Dirección.

Todos los cambios y/o actualizaciones que se le realicen serán informados oportunamente, siendo publicados al mismo tiempo en las instancias que correspondan. (Página Web del Colegio – Papi Notas)

Toda vez que sea pertinente el Colegio organizará jornadas de difusión y discusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con objeto de contribuir a su socialización y adecuada comprensión por parte de la Comunidad Educativa Escolar.

Los formatos vigentes del presente Reglamento y sus Protocolos de Acción serán remitidos a la Dirección Provincial de Educación para que esta tome conocimiento de sus contenidos y los registre en sus sistemas de publicación.

12. REGULACIONES PARA NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

12.1 Introducción

Este capítulo tiene por finalidad especificar las regulaciones, normas y procedimientos para los niveles de Educación Parvularia del colegio.

Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia está afecta a todas las regulaciones, normas, procedimientos y protocolos generales del presente RI que aborden temáticas que les competan como nivel integrante del Colegio Madre de Dios de Frutillar.

En virtud de lo señalado, debe entenderse que las regulaciones presentadas en este capítulo son complementarias al resto del RI.

12.2 Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento.

a. Tramos curriculares

- Transición I (Prekínder)
- Transición II (Kínder)

b. Horarios

- Pre- kínder.

Inicio de clases: 13 hrs.

Recreos: 15.00 a 15,30 y 16,15 a 16,40 horas.

Término de clases: 17,15 hrs de lunes a jueves; viernes a las 16 hrs.

- Kinder.

Inicio de clases: 8,15 hrs.

Recreos: 9.50 - 10.30 y 11.30 - 12.00 horas. Término de clases: 12.45 hrs.

c. Asistencia y puntualidad

Es importante tener en cuenta que el ingreso y salida de los estudiantes no deberá ser antes o después del horario estipulado, de manera de no entorpecer el quehacer pedagógico.

La puntualidad en los horarios de clases de los párvulos es de responsabilidad del apoderado y es un valor que debe ser enseñado y practicado por la familia o adulto responsable de cada párvulo.

d. De las inasistencias y justificativos:

La inasistencia de un párvulo por enfermedad debe comunicarse oportunamente a la Educadora de Párvulos del establecimiento y/o, Inspectoría General , en un plazo máximo de 24 horas y especialmente si este presenta riesgo de contagio para los demás párvulos del grupo. Además, requiere de un certificado médico, autorizando su reintegro al establecimiento y especificando que este no reviste riesgo de contagio para el resto de los párvulos.

En caso de inasistencias no justificadas con certificado médico, el apoderado deberá enviar comunicación firmada explicando las eventualidades ocurridas. El hecho de no justificar las inasistencias por escrito, el apoderado será llamado para argumentar personalmente ante inspectoría.

e. De los retiros de párvulos durante la jornada escolar.

El retiro anticipado se hará solo en casos muy justificados y deberá ser informado personalmente por el apoderado y registrado en libro de salida en inspectoría. El párvulo será entregado sólo al apoderado o la persona autorizada por éste.

El apoderado deberá considerar modificación en los horarios en los casos de reuniones técnicas (Planificación del trabajo Educativo y pastorales) o eventualidades de fuerza mayor, como fenómenos climáticos, cortes de agua, luz u otros siniestros.

f. De las ausencias prolongadas y permisos especiales

Cada inasistencia a clases debe ser justificada por el padre, madre o apoderado, especificando las causas que han motivado su ausencia. En casos de inasistencias reiteradas en que el apoderado no asista a justificar, el caso será derivado a la unidad de asistencia social del establecimiento.

Los niños y niñas que presenten certificado médico deben, primero, cumplir con el reposo médico indicado.

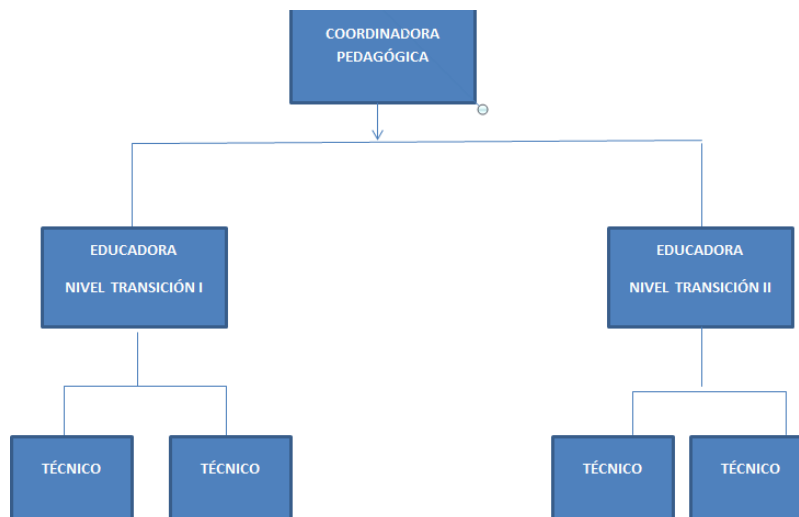
No deberán asistir al colegio los niños y niñas que se encuentren enfermos y/o convalecientes. En caso contrario, se solicitará sean retirados del colegio a la brevedad, previa atención por la Educadora y dar aviso al Director, con la toma de conocimiento de inspectoría general.

g. De la autorización de salida de aula durante el horario de clases:

g.1 El retiro durante la jornada Escolar

- El párvulo no debe salir del Establecimiento durante la jornada escolar.
- Sólo puede ser retirado por su padre, madre o apoderado. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en la Inspectoría
- Excepcionalmente, en caso de que el párvulo deba ser retirado por otra persona que no sea conocida no se le entregara el niño y niña, para ello la educadora debe llamar al padre, madre o apoderado dando a conocer el nombre, apellido o venir con su carnet de identidad.
- El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Inspectoría.

h. Organigrama del nivel parvulario



i. Roles y funciones

- Coordinador Ed. Parvularia: Como líder del nivel, es la responsable de planificar, organizar, dirigir, retroalimentar, evaluar, coordinar y mejorar continuamente la gestión general de la educación inicial del Colegio en todas sus esferas
- Educadoras Ed. Parvularia: Profesionales de la educación que tienen la responsabilidad de llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación de los párvulos, lo cual incluye

diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos, además de la implementación de las actividades educativas complementarias que estos requieran.

- Técnico Ed. Parvularia: Personal que presta colaboración a la educadora de párvulos en tareas de apoyo administrativo, pedagógico, seguridad y/o disciplina escolar, con objeto de contribuir al buen desarrollo del proceso académico-formativo de los párvulos.

j. Registro de matrícula

- Los antecedentes del registro de matrículas de los párvulos son consignados por los encargados del proceso de admisión (alumnos nuevos) y por las educadoras de cada curso (alumnos antiguos). En estos se consideran antecedentes familiares, de identificación, educacionales, médicos, necesidades educativas especiales, entre otros.

- Las Educadoras de cada curso deben mantener actualizados los registros de matrícula.

- Los antecedentes de registro de matrículas son resguardados por Dirección e Inspectoría General.

12.3 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, salud y resguardo de derechos

a. Regulaciones sobre higiene del personal que atiende párvulos.

Las educadoras y asistentes de párvulos cautelan primariamente la higiene y salud de sus estudiantes observando las siguientes disposiciones, las cuales, además, se presentan como modelos de conducta para los alumnos:

- Uso de delantal de trabajo en óptimas condiciones de presentación y limpieza.

- Lavado de manos constante, en especial, frente a aquellas situaciones que requieran manipular objetos, alimentos y/o materiales que puedan transferir residuos a quien los opera.

- Control del estado de higiene de los contenedores y alimentos que los niños traen desde sus hogares, antes de que estos procedan a consumirlos en los horarios de colación o recreos.

b. En caso de necesidad de un cambio de ropa o pañales de un párvulo

- Se informará inmediatamente a sus padres o apoderados vía telefónica o los medios institucionales registrados.

- El apoderado o su representante podrá realizar personalmente el cambio de ropa en dependencias del colegio.

- El apoderado o su representante podrá retirar personalmente al párvulo en caso que estime conveniente y podrá reintegrarlo durante la jornada de clases.

- En caso de cambio de ropa o muda, sólo se aceptará este de manera presencial por el apoderado o su representante

c. Uso de baños

- El cepillado dental será por turno grupo varones- grupo niñas, los que guiados y acompañados por la técnico durante la jornada de libre disposición, siempre vigilando y observando que sean tiempos precisos, quién deberá encontrarse alerta a prestar ayuda o corregir mal uso del agua o papel higiénico.

- Cabe señalar que el personal de párvulos no está autorizado a asear a los niños en el momento de defecar u orinar ya que se requiere del nivel autonomía del niño para su aseo anal y vesical. Ante cualquier situación se llamará al apoderado para que se acerque a la brevedad a cambiarlo y si nadie

puede en ese momento tendrá que dar una autorización firmada a la Educadora y técnico para poder asistir al estudiante (siempre se deberá contar con la presencia de dos personas para resguardo del niño o niña).

- En el caso de niños con necesidades especiales se debe conversar la situación y llegar a acuerdos con los padres y apoderados.

d. Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado.

En caso de accidentes se actuará de acuerdo con lo establecido en el Protocolo incluido en este RI.

Si un párvulo se siente mal dentro de la jornada de clases, se avisa inmediatamente al apoderado para que lo retire. Es de responsabilidad del apoderado informar en Ficha de Matrícula y a la educadora, en el caso que el párvulo sufra alergias o alguna enfermedad crónica.

El Apoderado no deberá enviar al párvulo enfermo o con temperatura. Si un párvulo presenta en su hogar síntomas de enfermedad, la familia pueda gestionar atención médica e informar al establecimiento para adoptar algún tratamiento, en caso de requerir reposo en su hogar, éste debe ser respetado, por el bienestar del niño/a y la de los demás (acreditado con certificado médico). Es importante presentar un certificado médico donde indique si requiere o no requiere reposo.

Es muy importante que la familia comprenda que el niño/a debe asistir al establecimiento educacional, en condiciones higiénicas apropiadas, es decir: uñas cortas, pelo tomado, sin pediculosis, con ropa interior limpia, vestimenta de acuerdo a condiciones climáticas. En caso de negligencia parental en este aspecto se considerará la activación del Protocolo ante vulneraciones de derechos.

e. Disposiciones generales:

El Establecimiento educacional proporciona calefacción central tomando las medidas oportunas teniendo adecuada ventilación y realizando mantención continua.

El colegio preocupado de la prevención de enfermedades en nuestros estudiantes, se adhiere a programas de vacunación. Se informa de las campañas de vacunación en reunión de apoderados o a través de agenda, solicitando que los padres autoricen que sus hijos sean vacunados firmando y rellenando autorización. Los profesionales de la salud fijan una fecha de acuerdo con la dirección del establecimiento. Si el apoderado no autoriza que su hijo sea vacunado debe firmar un poder donde él rechaza este beneficio de gobierno, avisa en inspectoría, posteriormente a educadora y luego lo hace llegar al consultorio familiar cercano en este caso Cefam Frutillar con la enfermera a cargo del programa.

En relación a Campañas preventivas, se da información a la familia en reunión de apoderados, vía agenda o los medios de comunicación establecidos por el colegio.

Los delantales de las profesionales del nivel deben estar en condiciones óptimas, sin manchas, costuras en buen estado, además de tener una adecuada presentación personal, pelo tomado, uñas cortas, calzado adecuado.

En relación a la promoción de acciones preventivas en época de clases y ante la proximidad de los meses fríos son muchas las enfermedades infecciosas que se pueden transmitir en los colegios. Para cuidar la salud de los niños en el ámbito escolar es necesario prevenirlas y evitar su contagio a través de medidas apropiadas.

f. Procedimientos ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios

En caso de enfermedades, es responsabilidad de los apoderados tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su pupilo.

Frente a enfermedades contagiosas, los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la educadora, con el objetivo que el establecimiento tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios. Para el reingreso del alumno se solicitará alta médica certificada por profesional médico tratante.

Ante la detección de pediculosis, impétigo u otras enfermedades parasitarias de fácil contagio en uno o más de los niños, se contactará a los apoderados para solicitar que se le proporcione el tratamiento correspondiente a su pupilo.

El apoderado deberá acreditar en el Colegio que las afecciones que sufría su pupilo no constituyan amenaza de daño o contagio para sus compañeros mediante certificado médico.

g. Prevención en el colegio.

- La aplicación de vacunas es una de las medidas específicas más eficaces para prevenir infecciones y enfermedades.
- Lavar las manos con agua y jabón a menudo o utilizando alcohol en gel cuando las manos están visiblemente limpias.
- Tapar la boca y la nariz al toser o estornudar utilizando pañuelos de papel.
- Descartar los pañuelos de papel y lavar las manos luego de utilizarlos.
- Mantener ventilados los ambientes.
- Limpiar y desinfectar las superficies de lugares comunes.
- Evitar el contacto directo con personas enfermas.
- Avisar en la escuela cuando un niño cursa alguna enfermedad que no le permite asistir a clase.
- Cuando se trata de enfermedades infectocontagiosas tales como varicela, rubéola o meningitis, entre otras, es importante notificar rápidamente a las autoridades del establecimiento, lo cual posibilitará la adopción de medidas preventivas específicas por parte de la institución.
- Entregar orientaciones a la familia para la prevención en el hogar.

h) Colaciones:

Junaeb entrega desayunos, almuerzos y colaciones a los alumnos y alumnas en condición de vulnerabilidad, este es elaborado en el recinto escolar por manipuladoras preparadas para entregar este servicio.

Los estudiantes que no reciben este beneficio o prefieren no recibirlo deberán renunciar a través de un documento proporcionado por JUNAEB. Ante tal circunstancia quienes renuncien, deberán traer colación desde sus hogares.

Los estudiantes que presenten condiciones de salud especiales, deberán traer sus colaciones.

Las colaciones deben ser alimentos saludables de acuerdo a la necesidad del niño y niña y servirse en su sala de actividad en forma ordenada manteniendo la limpieza de ella. Los horarios de colación se coordinarán de tal forma que sólo puedan estar en un mismo turno de colación los

estudiantes de los mismos grupos o niveles que comparten el patio durante la jornada, evitando el contacto entre estudiantes que no tengan vínculos durante la misma.

i. Procedimiento de suministro de medicamentos a párvulos durante la jornada escolar.

Los requerimientos de administración de medicamentos y/o aplicación de procedimientos especiales de salud o emergencia requeridos por niños y niñas deberán, en la medida de lo posible, administrarse en el hogar. No obstante, aquellos que deban administrarse obligatoriamente durante la jornada escolar deberán ser informados por escrito a la educadora y Coordinadora Pedagógica del nivel, con la autorización previa del apoderado.

Se citará a entrevista al apoderado para acordar el protocolo de acción para el manejo de la situación especial de salud previamente informada. En esta reunión el apoderado debe presentar los antecedentes que acrediten la condición médica del niño o niña, datos del profesional tratante, así como la información detallada de las prescripciones de medicamentos, procedimientos de administración, acciones preventivas y/o de emergencias, así como otros antecedentes relevantes para el buen manejo del caso.

De acuerdo a las características y requerimientos de la situación tratada, el Colegio en conjunto con el apoderado establecerán un protocolo de manejo del suministro de medicamentos y/o aplicación de procedimientos médicos especiales o de emergencia, definiendo a los responsables de su ejecución, acciones a realizar, plazos, condiciones de ejecución y formas de comunicación familia-colegio para efectos de coordinación. Este protocolo quedará registrado en Acta, se informará en consejo a todos los profesionales involucrados con el niño o niña, se adjuntará a la ficha del párvulo y se ejecutará durante el período estipulado. Cada año se deberá repetir el procedimiento, debiendo los apoderados renovar las indicaciones médicas respectivas.

Como medida complementaria de seguridad, una copia de este protocolo quedará consignada en la unidad de primeros auxilios del Colegio.

12.4 Regulaciones de la gestión pedagógica

12.4.1 Disposiciones generales

A partir de las Bases Curriculares, se elaboraron Programas Pedagógicos para los niveles de transición (NT1 y NT2), los que entregan orientaciones para operacionalizar los objetivos de aprendizaje. Estos instrumentos contienen aprendizajes, experiencias y ejemplos de desempeño y se desarrollan en todas las escuelas y colegios que poseen estos niveles.

El trabajo pedagógico en el aula, está orientado a que todos los párvulos aprendan independientemente de sus características personales, en un ambiente de respeto y tolerancia. El docente al ingresar a clases debe:

- Saludar a los niños y niñas
- Reforzar los valores cristianos con una lección objetiva
- Pasar la lista y registrar a párvulos ausentes
- Plantear con claridad la unidad o tema a tratar
- Generar un clima de respeto, con normas claras de convivencia.
- Generar estrategias de aprendizaje diversas para que todos los párvulos aprendan y se motiven
- Entregar contenidos en forma clara y verificar la comprensión de éstos.

- Desarrollar, retroalimentar y monitorear la entrega de contenidos en forma continua
- Aplicar diferentes tipos de evaluaciones con el objetivo de verificar la comprensión de los contenidos trabajados.
- Antes del cierre de la clase, sintetizar los contenidos vistos.
- Entregar a los párvulo a sus padres y despedirse de ellos.

Todos los párvulos deberán mantener una actitud de respeto y atención durante el desarrollo de la clase. Asimismo, deberán participar, de forma activa, de las actividades, sin generar interrupciones. Este punto será considerado dentro de la evaluación de procesos integrada en la evaluación final de la unidad y será registrada clase a clase

12.4.2 Estrategia Curricular y metodológica

El sistema educativo ha descrito el currículum a nivel nacional a través de sus bases curriculares y descrita en los planes y programas, en cada una de los ámbitos y ejes, por ende, esta es la sistematización de conocimientos que se ha dispuesto por tramos de edades y niveles de aprendizaje con el fin de optimizar recursos para que los niños y las niñas se inserten en una sociedad con más y mayores oportunidades de desarrollo

Dado lo expuesto anteriormente, se utilizarán las estrategias metodológicas según sean los intereses, necesidades de los niños (as) y sus familias, tales como:

- Unidad Aprendizajes
- Rincones
- Proyecto de Aula
- Zona de trabajo (Comprensión de Lectura, Lenguaje, Matemática, Informática, Dramatización

La planificación es fundamental en el proceso de desarrollo curricular, a través de ellas coordinamos, orientamos, seleccionamos, jerarquizamos y ordenamos de manera gradual los aprendizajes esperados que deseamos obtener. Para ello, se usan los siguientes criterios

- Criterios de contextualización y diversificación: implican que las planificaciones deben adecuarse a las necesidades, fortalezas y características propias de los niños y niñas, sus familias y la comunidad de la que forman parte.
- Criterios de selección y graduación de los aprendizajes: Los aprendizajes esperados escogidos y los contenidos de las planificaciones deben responder a lo que es relevante y pertinente trabajar.
- Criterios de sistematización y flexibilidad: La planificación como definiciones técnicas, consistentes y sistemáticas, deben presentar a la vez flexibilidad, en función de las características, fortalezas, necesidades generales y particularidades de los niños y niñas, incluyendo sus ritmos, estilos de aprendizaje y niveles de logros.
- Criterios de integralidad: se debe tener presente, como orientación básica en la selección de los aprendizajes esperados y en las actividades, el desarrollo integral de cada niño y niña, a partir de la singularidad de cada uno.
- Criterios de participación: es fundamental que en la elaboración de las planificaciones se convoque, recogen y reflejen las aspiraciones y aportes de los diferentes miembros de la comunidad educativa, en especial de las familias respecto a los niños y niñas.

Los principios pedagógicos que guían la planificación son:

- Bienestar: daremos la oportunidad de que cada niño y niña elija de acuerdo a sus necesidades e intereses aquellas situaciones que le permitan sentirse integralmente bien.
- Actividad: daremos importancia a que los niños y niñas sean protagonistas de sus aprendizajes.
- Singularidad: estamos conscientes de que cada niño y niña es un ser único e irrepetible, por lo que consideramos y respetamos las características individuales de cada uno en cada situación de aprendizaje.
- Potenciación: generamos sentimientos de confianza en niños y niñas con el fin de desarrollar cabalmente sus capacidades.
- Relación: en cada actividad se considera la formación de grupos pequeños y colectivos, con el fin de contribuir a la integración y la vinculación afectiva en nuestros niños y niñas.
- Unidad: cada niño participa con todo su ser, en cada experiencia desarrollándose en forma integral.
- Significado: en todas nuestras actividades consideramos que debemos partir desde los conocimientos previos respondiendo así a sus intereses.
- Juego: enfatizamos el carácter lúdico en todas las situaciones de aprendizaje.

12.4.3 Evaluación

La educación por procesos corresponde a la naturaleza humana de estudiantes, a su ritmo de desarrollo y a sus propios estilos de aprendizaje, garantía que si se sabe canalizar hace de la circunstancia de aprendizaje el reto más importante de la vida y de la aventura de aprender, esto se garantiza con la implementación y la evaluación continua, integral y cualitativa.

La evaluación es un proceso constante y continuo de reflexión, análisis, criticidad, reconocimiento, valoración e interrelación de los procesos de desarrollo en el cual se detectarán y comunicarán los logros, dificultades y problemáticas que giran alrededor de la comunidad educativa.

En los niveles de educación parvularia del colegio se evalúa:

- Conductas de entrada de los niños y niñas.
- Evaluación constante y final.
- Se desarrolla una evaluación oportuna y ordenada.
- Se evaluará en forma auténtica.
- Se aplicará una evaluación participativa e integral.

El sistema de evaluación dependerá de la modalidad utilizada para enfrentar las necesidades pedagógicas del nivel. Siendo para la unidad de aprendizaje, el instrumento evaluativo a utilizar, lista de cotejo y escala de apreciación, ello dependerá de las actividades que se realicen. El sistema a utilizar en las unidades de aprendizaje será el registro de participación, observación directa y autoevaluación.

Se evalúa para realizar una nivelación de las conductas de entrada mejorando en cada etapa, para que sea un proceso sistemático planificado donde los resultados nos sirvan para mejorar y lograr nuevos aprendizajes, midiendo lo justo en los momentos oportunos en coherencias con los aprendizajes, logros y por lograr, evaluando los avances del proceso no solo los resultados, y evalúa los aprendizajes en contextos cotidianos, registrando los más cercanos los más cercanos a la realidad en situaciones naturales incorporando diferentes fuentes de información como la familia de los propios niños y niñas y otros agentes educativos, evaluándose en los diferentes contextos de aprendizaje como la planificación el espacio el tiempo, estrategias y actividades, comunidad educativa y a la propia evaluación.

El PEI señala que el colegio Madre de Dios adhiere a una educación integral, progresiva, personalizada, socializadora y cristiana, ayuda al individuo a discernir el proyecto de Dios sobre él y a encontrar el camino propicio para realizarlo.

El currículo integral, opción preferencial del establecimiento, asigna al alumno un rol activo de participación permanente. En esta opción la educadora asume un rol de mediador de experiencias significativas, otorgando al párvulo un grado de autonomía gradual y estimulando la autoevaluación formativa en relación con el crecimiento personal del párvulo. Provee un clima educativo que reconoce los derechos y dignidad del educando y la necesidad de buscar el desarrollo integral de la persona.

Estos fundamentos se reflejen en todo el proceso formador del párvulo, la evaluación debe tener las siguientes características:

- Que mida el progreso del alumno (a) en relación a sí mismo.
- Que compare el progreso del párvulo en relación a las metas graduales establecidas previamente.
- Que se realice a lo largo de todo el proceso (diagnóstica, formativa y acumulativa), que se centre más en el proceso que en los resultados, que se utilice más para describir, interpretar y explicar que para medir y clasificar.
- Es fundamental evaluar el proceso, no sólo los resultados. Se trata de determinar lo que el alumno (a) no sabe, lo que sabe, la solidez de ese saber y cómo llegó a saberlo.
- La Evaluación debe ayudar a aprender, a tomar conciencia del progreso y de las dificultades para superarlas.
- Globalmente la evaluación debe indicarnos si los objetivos de los ámbitos, núcleos y ejes se cumplen, si la metodología y técnicas de enseñanza son adecuadas.
- La evaluación debe entregar a educadora y párvulos antecedentes objetivos sobre cómo se produce el aprendizaje.
- Para las Educadoras esta información es indispensable para poder planificar y adecuar las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Los párvulos necesitan saber en qué medida han alcanzado determinados objetivos para así adecuar, también sus procedimientos y formas de aprender.
- Para los padres es muy importante, recibir frecuente información y así colaborar en mejor forma en el proceso educativo y ayudar a sus hijos en conjunto con el colegio.

La evaluación es en períodos semestrales, en todos los ámbitos de experiencias para el aprendizaje. Tiene tres fases:

- Evaluación diagnóstica o inicial: Se desarrolla al comienzo de un curso o unidad de estudio, se recomienda aplicarla cuando la unidad difiere sustancialmente de otra, y suele tener dos sentidos:

De ubicación: proporciona antecedentes para que los párvulos comiencen un aprendizaje en un punto determinado.

De identificación de problemas: establecer causas del no logro de algún objetivo.

Se aplica a inicios del año escolar una evaluación diagnóstica en todos los núcleos de aprendizaje del Programa de Estudio de Educación Parvularia, a fin de verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas para detectar deficiencias o dificultades en algunas áreas del desarrollo integral de los alumnos.

- Evaluación Formativa o de Proceso: Se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y su finalidad es entregar información acerca de cómo se está aprendiendo. Permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica que beneficiará el nuevo proceso de aprendizaje, ya que ella, posibilitará prevenir obstáculos.
- Evaluación Sumativa o Acumulativa: Entrega información al final de un proceso de aprendizaje, en términos de un nivel de logro y permite comprobar el dominio de objetivos terminales. La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de enseñanza y aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones.

12.4.4 Procedimientos evaluativos:

a. Los instrumentos o técnicas utilizados son:

- Escalas de apreciación
- Observación directa
- Autoevaluación
- Lista de Cotejo
- Presentaciones artísticas: presentaciones teatrales, musicales, folklóricas, etc.
- Muestras plásticas y literarias que evidencian aplicaciones de técnicas, expresión de sentimientos y creatividad.
- Evaluaciones orales: Procedimientos estructurados que pueden ser: interrogaciones y presentaciones orales.

b. Criterios de evaluación:

Se utilizan los conceptos de:

- Logrado: permanencia y continuidad en demostración del rasgo.
- Semi logrado: falta muy poco para lograr el aprendizaje
- Por lograr: demuestra levemente el logro del rasgo
- No observado: no observado. contenido no trazado
- No evaluado: No se evaluó el aprendizaje en el semestre.

12.4.5 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectorias de los párvulos

a) Períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y estudiantes; las características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles; los procesos y periodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro; la coordinación entre educadores de niveles de origen y destino

b) La organización del nivel de Educación Parvularia se establece por tramos de edad, distribuyéndose en niveles educativos: los niveles de transición NT1 y NT2 de 4 a 6 años. La Educación Parvularia no tiene carácter obligatorio, a excepción del Segundo Nivel de Transición (5 a 6 años) que se estableció como requisito de ingreso para la Educación Básica a partir de la reforma constitucional del año 2013. Asimismo, se incorpora a estas nuevas disposiciones el deber del Estado de garantizar el financiamiento gratuito

c) Organizando la jornada en Educación Parvularia los períodos de la jornada diaria se dividen en dos tipos, de acuerdo a si la intencionalidad pedagógica es permanente o variable. Como sabemos, la

intencionalidad pedagógica está estrechamente vinculada al aprendizaje porque es lo que la Educadora debe intencionar para que los niños y niñas aprendan

12.4.6 Proceso de adaptación y articulación:

Es muy importante que la información y participación de los diferentes agentes educativos involucrados en el proceso, se amplíe a otros profesionales de la escuela. Fundamentalmente a las otras Educadoras o Educadores de los Niveles de Transición y las Profesoras de Primer y Segundo Año de Educación General Básica; con el fin de desarrollar un proceso articulado y continuo entre los distintos niveles educativos, que favorezca un aprendizaje más efectivo y confiado para los niños y niñas. Para que todo esto sea posible, es fundamental contar con el apoyo y orientación del equipo de gestión de la escuela.

Algunas estrategias de articulación que se realizarán son:

- Crear instancias para comunicar los aprendizajes que están abordando en cada curso y definir cómo coordinarse para trabajar adecuadamente los niveles de complejidad entre cursos.
- Realizar experiencias educativas, proyectos de aula u otras estrategias educativas en conjunto.
- Compartir las experiencias que cada una está llevando a cabo, de modo de enriquecer sus planificaciones aportando ideas de estrategias de mediación o bien coordinar el uso de determinados ambientes educativos o recursos, entre otros.
- Alinear la organización del tiempo con el Plan de Mejoramiento, puesto que este constituye un referente fundamental para toda la escuela y define los énfasis pedagógicos para todos los niveles.

Para lograr una adecuada articulación, es necesario, que las Educadoras conozcan y manejen los Programas Pedagógicos de Primer y Segundo Nivel de Transición, y de NB1, visualicen el proceso educativo como un proceso continuo, asuman junto con las otras Educadoras de párvulos y las Profesoras de NB1 del establecimiento la responsabilidad de favorecer el aprendizaje de niños y niñas generando estrategias en forma coordinada

12.4.7 Gestión del equipo profesional del nivel parvulario

a) Coordinación Ciclo de Ed. Parvularia:

Corresponde a la Coordinadora de ed. Parvularia realizar las acciones de gestión del equipo técnico.

El proceso a realizar es:

- Coordinar y asignar los objetivos generales y específicos del nivel.
- Supervisar y retroalimentar el desempeño del equipo docente y de apoyo.
- Evaluar periódicamente el desempeño del equipo pedagógico y establecer metas de desarrollo profesional y del área conforme a los resultados del proceso.

b) Planificación curricular:

- La Coordinadora del nivel, junto con el equipo de educadoras, generará al inicio de cada año escolar un plan curricular de los párvulos de conformidad a los objetivos y bases curriculares establecidos por el Ministerio de Educación.
- Este plan se formulará en el documento “Plan Curricular Nivel Educación Parvularia” y cuya ejecución será revisada en reuniones de equipo mensuales.

c) Supervisión y retroalimentación del desempeño:

La Coordinadora realiza esta tarea a través de tres tipos de actividades complementarias a través del año escolar:

- Observaciones de Aula
- Reuniones de Equipo
- Entrevistas personales

Cada actividad se desarrolla conforme a una pauta de observación y análisis.

d) Desarrollo del equipo pedagógico:

Conforme a los requerimientos del nivel (pedagógicos, de convivencia, administrativos), los resultados de evaluación profesional de las docentes, así como también, del resultado los procesos desarrollados, la jefatura de nivel establece:

- Necesidades de mantención, fortalecimiento o ajuste de procesos.
- Brechas de desempeño profesional y/o logros que ameriten reconocimiento.

En base a los resultados de estos análisis, se acuerdan los planes de desarrollo del nivel y la estrategia de capacitación requerida, los cuales se abordan con la Dirección, con el fin de incorporarlos a la planificación del año escolar correspondiente. Lo anterior, con el fin de mantener y mejorar los estándares de calidad educativa y profesional del nivel de Educación Parvularia.

12.5 Regulaciones de la convivencia y el buen trato

12.5.1 Faltas y su graduación

Las conductas que se consideran faltas en nivel transición 1 y transición 2 son:

a. Leve: Le cuesta respetar normas y reglas de funcionamiento grupal establecidas:

- Empuja con fuerza desmedida y/o reiterativamente
- Molesta verbal o físicamente a un par
- Daña parcialmente el trabajo o material de otro
- Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada
- No obedece órdenes e instrucciones de la educadora o auxiliar de párvulos
- Se burla
- Eructa y/o se peda en forma intencional

b. Grave: No cumple las normas y reglas con conducta desafiante y opositora

- Golpea a otro en dependencias del colegio con algún elemento
- Insulta
- Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros
- Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización

c. Muy grave: Agrede física y/o verbalmente a algún miembro u objetos de la comunidad:

- Escupe
- Patea y/o golpea
- Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir

- Daña las pertenencias de otro, otros y/o los equipos, materiales o instalaciones del colegio
- Muerde
- Pone en riesgo su propia integridad o la de otro u otros miembro o miembros de la comunidad
- Se escapa de la sala y/o dependencias del colegio

12.5.2 Medidas pedagógicas para los párvulos

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

En el nivel Parvulario la alteración de la buena convivencia entre párvulos y/o entre unos párvulos y otro miembro de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de medida disciplinaria contra el menor, dado que este se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros, por ende, las infracciones en esta esfera deberán manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógicas y/o acciones de contención y apoyo.

Las medias aplicables son

- a) Contención emocional: Por parte de educadora, profesor asignatura, asistente de aula y/o profesional de apoyo, en caso que requiera.
- b) Petición de disculpas: El alumno, motivado por la Educadora acude a su compañero, asistente de aula, profesor de asignatura, a pedir disculpas.
- c) Diálogo reflexivo : Los alumnos involucrados acceden a la mesa de diálogo para conversar la situación que les aqueja, siempre bajo la supervisión de la educadora o asistente.
- d) Juegos de desarrollo de vínculo: Durante la jornada de clases y recreos se promueven juegos dirigidos colaborativos para promover instancias de conocimiento de los alumnos. En estas situaciones los párvulos involucrados en algún conflicto toman roles designados por la educadora, que les permiten ver al otro desde otra perspectiva.
- e) Reflexión grupal: actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.
- f) Generación de normas de grupo: Posterior a las anteriores actividades los alumnos deciden poner en un lugar visible lo que determinarán como norma de grupo, las que deberán ser respetadas por todos los integrantes del curso.
- g) Realización de talleres y charlas con las temáticas atingentes, para entregar estrategias a los padres.
- h) Utilizar distintos recursos de modelamiento para mejorar ciertas conductas, tales como: cuentos, obras de teatro, títeres, videos, láminas, simulaciones, etc.
- i) Obtener soluciones a través de acuerdos logrados por procesos de Mediación entre alumnos.
- j) Obtener soluciones a través de resoluciones determinadas por procesos de arbitraje entre alumnos.

ANEXO 1: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, CIBERACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA³.

I. OBJETIVOS

1. Describir y guiar los pasos, acciones y medidas que se aplicarán en caso de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios en los pasos a seguir.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidades del establecimiento respecto a estas situaciones:

- a. En la actuación priorizar siempre el interés superior de los niños y adolescentes (protección y cuidado).
- b. Socializar y trabajar este protocolo con docentes, asistentes y directivos.
- c. Dar a conocer el protocolo a estudiantes, madres, padres y apoderados.
- d. Llevar registro escrito y evidencias de situaciones y acciones realizadas.
- e. Contar con profesionales formados en la prevención y la implementación de protocolo de actuación en este tema.
- f. Denunciar posibles delitos ante instituciones competentes

2. Definición de conceptos

a. Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes para su integridad. En principio, no es un tipo de violencia escolar pero cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b. Violencia Escolar: 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. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. La Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia que cometan los adultos a estudiantes de la comunidad educativa.

c. Maltrato Escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

d. Violencia, maltrato o agresiones físicas: cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas,

³ Basada en Modelo orientador Supereduc y circular 482 (2018, Supereduc)

manotazos o mordidas, pudiendo o no provocar lesiones. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye una agravante significativa.

e. Violencia, maltrato o agresiones psicológicas o emocionales: Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa; de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas); o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo puede ser acoso o bullying.

f. Violencia o maltrato social: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

g. Acoso Escolar o bullying: se encuentra definido por ley como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Suele haber testigos y los participantes generalmente no hablan de lo que ocurre.

h. Ciberacoso escolar: conocido también como cyberbullying, es una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. Muchas agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima, ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante o exclusión en línea, grooming, phishing, sexting, happy-slapping.

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

- Situaciones de maltrato, acoso, ciberacoso o violencia entre estudiantes, entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar, entre apoderados, o entre apoderados y funcionarios del establecimiento manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

- Las situaciones de maltrato, acoso o violencia entre adultos que son funcionarios del establecimiento educacional son abordadas a través del Protocolo ante maltrato, acoso laboral y sexual del establecimiento o del sostenedor.

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de la implementación de este protocolo es el Encargado de Convivencia o el Inspector general del EE. En caso de que ellos no se encuentren presentes, serán reemplazados por Director o Dupla Psicosocial

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Denunciar los hechos</p> <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar si conoce sobre hechos que puedan constituir maltrato o actos de violencia escolar en contra de un párvulo o estudiante o de otro miembro adulto de la comunidad.</p> <p>b. Si es un adulto (apoderado o funcionario) quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al Encargado de Convivencia (EC), otro integrante del equipo de convivencia o del equipo directivo del establecimiento. La persona que reciba la denuncia deberá hacer un registro textual del relato.</p> <p>c. Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al EC, otro integrante del equipo de convivencia o del equipo directivo del establecimiento o al docente o asistente de la educación bajo cuyo cuidado se encuentre o con quien sienta cercanía y confianza. El funcionario que reciba esta comunicación velará porque la conversación se de en un espacio que resguarde la privacidad y dejará constancia del relato textual entregado por el estudiante. Luego deberá informar de inmediato al EC u otro integrante del equipo.</p> <p>d. Si el acto de maltrato o de violencia es entre adultos que trabajan en la comunidad, el afectado o quienes tomen conocimiento deben informar de inmediato a la dirección del establecimiento.</p>	<p>En cuánto toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
<p>2. Registro de la denuncia.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar [EC] (u otras personas designadas e indicadas de acuerdo con la realidad del EE) debe:</p> <p>a. <u>Escuchar el relato</u> de quien denuncia y <u>dejar registro escrito</u> del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</p> <p>b. <u>Crear un expediente o carpeta del caso</u>, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>c. <u>Comunicar la denuncia dentro del EE</u>: de acuerdo con la gravedad, comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.</p> <p>d. <u>Dejar registro o constancia</u> de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el protocolo.</p> <p>e. <u>El registro de la denuncia</u> no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

<p>3.Evaluación/ adopción de medidas urgentes.</p> <p>a. Interrumpir el hecho: el directivo, docente o asistente de la educación que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (peleas, agresiones físicas o verbales, lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente en los casos que se requiera una intervención inmediata para resguardo de la vida e integridad física de los alumnos u otros miembros de la comunidad afectados y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente. El propósito de esta intervención es interrumpir el hecho de maltrato o agresión flagrante.</p> <p>b. Reunión de evaluación: Equipo directivo o de convivencia, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia o de la situación deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados, dejando registro en acta de las decisiones tomadas. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados</p> <p>Las medidas a considerar son:</p> <p>i) <i>Medidas urgentes de protección y resguardo del interés del estudiante:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de agresión física que haya causado lesiones, el estudiante será trasladado a la sala de primeros auxilios o enfermería. En caso de necesidad, se activará protocolo de accidente escolar para la derivación del estudiante al centro de salud más cercano, lo que paralelamente será comunicado al apoderado. - Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. si es que se requiere. - Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. - Redistribuir la ubicación de los estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que éstos tengan contacto mientras se realiza la indagación de antecedente - Reforzar la presencia de adultos en espacios e instancias en que pueden producirse estos hechos para resguardar la integridad de los involucrados. - En caso de que el hecho de violencia incluya la presencia o uso de armas de cualquier tipo, se procederá de acuerdo con lo indicado en el PISE (Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas, Mineduc, 2023) <p>ii) <i>Medidas en caso de que el posible maltrato provenga o sea entre funcionarios del establecimiento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar a la dirección del establecimiento. - Solicitar asesoría legal al Sostenedor en caso de que sea necesario - Informar al funcionario que existe una denuncia - Evitar la interacción del adulto con el menor 	<p>En cuanto se toma conocimiento de los hechos</p>
---	---

<p>- De acuerdo con la gravedad de la denuncia, acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso (registro en acta firmada)</p> <p><i>iii) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento.</i></p> <p>- Prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno o funcionario se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RI. (Acta de entrevista donde se informa la medida)</p> <p>- Llamar a Carabineros para pedir resguardo o la detención de los involucrados</p> <p><i>iv) Otras medidas previamente reguladas en el RI.</i></p> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p> <p><i>v) Comunicación a la madre, padre o apoderado de los involucrados:</i> informar a los apoderados de los estudiantes involucrados (presunto afectado y presunto agresor) a través de los medios de comunicación establecidos en el RI y que resulten más pertinentes ante el caso (llamado telefónico, correo electrónico, agenda escolar, entrevista u otro), dejándose registro de esto. El apoderado firmará el acta de la entrevista en la que se le informa</p>	
<p><u>c. Denuncia:</u> Si existen antecedentes fundados de que se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público (art. 175 del Código Procesal Penal). La denuncia será presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</p> <p>Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que se indica a continuación:</p> <p>http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</p> <p><u>e. Vulneración de derechos:</u> Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se actuará de acuerdo con el Protocolo correspondiente y se entregarán los antecedentes mediante oficio elaborado por la Dirección y Trabajadora Social a Tribunal de Familia (por ej., maltrato infantil).</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p>4. Evaluar antecedentes, solicitud de Investigación o cerrar el caso:</p> <p>El equipo directivo o de convivencia, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes que procedieren, deberá reunirse formalmente para:</p> <p><u>a. Recopilar los antecedentes</u> preliminares de la situación y revisar todos los pasos del protocolo.</p>	<p>3 días hábiles desde que la denuncia</p>

<p><u>b. Evaluar la situación:</u> Si en la evaluación preliminar se descarta la existencia de hechos de maltrato, acoso o de violencia, el encargado de convivencia (u otro integrante del equipo) entregará esta información a todas las partes involucradas y cerrará el caso. Quedará registro y acta de esta decisión y de la entrega de información a las partes.</p> <p><u>c. Resolución de conflictos:</u> Evaluar la posibilidad de ofrecer y emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos en caso de que corresponda.</p> <p><u>d. Solicitar investigación:</u> de no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine. Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. Al mismo tiempo, se debe garantizar que la investigación no sea una instancia de revictimización o de vulneración de derechos.</p> <p><u>e. Establecer plazos:</u> se debe establecer el plazo que tiene para llevar a cabo la investigación (5 días hábiles; 10 días hábiles para casos de violencia grave que siguen el procedimiento de establecido en la ley Aula segura), pudiendo este prorrogarse.</p> <p><u>f. Comunicar inmediatamente</u> de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados a través de canales formales de comunicación establecidos en el EE.</p>	
<p>5. Solución Pacífica de Conflictos.</p> <p>Si la situación es abordable por este medio, el encargado:</p> <p><u>a. Ofrecer el mecanismo:</u> se reúne con cada involucrado por separado y ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p> <p><u>b. Implementar y monitorear:</u> En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, implementa el proceso y deja registro por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hace seguimiento periódico de ellos</p>	<p>3 días hábiles desde que se toma la decisión</p>

ETAPA 2: INVESTIGACIÓN

DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLE	PLAZOS
<p>1. Recopilar información</p> <p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes acciones, las que quedarán registradas de manera formal:</p> <p><u>a. Acciones Ordinarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. 	

<p>- Evaluar si alguno de los estudiantes o adultos involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</p> <p>- Las entrevistas deben ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</p> <p>b. Acciones Extraordinarias:</p> <p>- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes.</p> <p>- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.</p> <p>- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo PIE, u otros.</p> <p>c. <u>Todas las citaciones y comunicaciones</u> que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</p> <p>d. <u>Adopción de medidas de resguardo o apoyo:</u> si dentro del proceso de investigación se detecta la necesidad de adoptar nuevas medidas de resguardo o de apoyo se procederá de acuerdo con lo indicado por el RI, quedando una constancia por escrito que se debe adjuntar en el expediente. Se consideran medidas de resguardo, apoyo psicosocial y pedagógico</p> <p>e. <u>Ampliación plazos:</u> para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma, siendo la recomendación principal que todo el proceso se haga de la manera más rápida y expedita posible.</p>	<p>5 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación hasta el cierre del proceso</p> <p>10 días hábiles si son hechos de violencia muy graves o gravísimos (ley Aula segura)</p>
<p>2. Informe y cierre</p> <p>El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:</p> <p>a. <u>Analizar</u> los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p>b. <u>Emitir un informe</u> de cierre que considere:</p> <p>- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</p> <p>- Conclusiones.</p> <p>- Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RI.</p> <p>- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.</p> <p>- Si hay un funcionario involucrado como agresor, se debe emitir un informe de cierre, remitiendo los antecedentes a su empleador, quien actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>c. <u>Enviar el informe</u> al director o equipo directivo del establecimiento.</p>	
<p>3. Decisión del Equipo Directivo o de gestión o de convivencia</p> <p>Una vez recibido el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <p>a. <u>Adoptar algunas de las medidas</u> previamente establecidas en el RI, siguiendo los procedimientos indicados, especialmente si se trata de sanciones. Estas medidas incluyen:</p> <p>- Acciones formativas</p> <p>- Apoyo pedagógico y/o psicosocial</p>	

<p>- Reparación</p> <p>- Disciplinarias sancionatorias</p> <p>El detalle se encuentra en el Reglamento Interno. En el caso de las medidas disciplinarias, estas podrán ser apeladas siguiendo el procedimiento establecido en el RI para esto.</p> <p>En caso de que sea un funcionario, las medidas están estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p><u>b. Citar al o a los estudiantes involucrados</u>, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas (Acta entrevista).</p> <p><u>c. Citar al o los adultos involucrados</u> informarles el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas y la posibilidad de apelación si corresponde (acta entrevista).</p> <p>En el caso que haya funcionarios involucrados en los actos de maltrato, acoso o violencia hacia párvulos, estudiantes o apoderados, las medidas a adoptar deben ser revisadas con el Sostenedor.</p> <p><u>d. Informar los plazos de apelación de las medidas disciplinarias adoptadas</u>, según lo establecido en el RI (estipulado en Acta de entrevista).</p> <p><u>e. Comunicación:</u> entregar la información que corresponda sobre el cierre de la investigación a otros actores de la comunidad, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados</p>	
<p>4. Denuncia de posible delito</p> <p>En caso de que los hechos de maltrato, acoso o violencia puedan revestir el carácter de delito, el establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar ante los organismos competentes, designando al funcionario a cargo el realizar la gestión:</p> <p><u>a. Medida de protección:</u> Si el agresor es menor de 14 años o si en la investigación se detectan vulneraciones de derechos, se solicitará a través del mecanismo formal establecido una Medida de protección ante Tribunal de Familia. Esta acción será realizada por director, encargado de convivencia, dupla psicosocial o quien este designado para estos efectos a través de Oficio.</p> <p><u>b. Denuncia:</u> Si el agresor es mayor de 14 años o un adulto de la comunidad, se realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta acción será realizada por director, encargado de convivencia, dupla psicosocial o quien este designado para estos efectos a través de los mecanismos formales establecidos para esto.</p> <p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</p>	<p>24 horas (denuncia) y 48 horas (medida de protección)</p>

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que se indica a continuación: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp	
5. Derivación a la red proteccional o centro de salud A partir de los antecedentes recopilados, el equipo psicosocial u otro designado para esto, pondrá en antecedentes o derivará a: - Oficina de Protección de Derechos (0 a 18 años) (dirección y contacto) - Centro de salud de referencia: (dirección y contacto) - Otra: Para esto se usarán las respectivas fichas de derivación de estas instituciones	48 horas después de realizada la investigación interna

ETAPA 3: SEGUIMIENTO.

DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS
1. Monitoreo <u>a. Seguimiento:</u> El E.C o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.	21 días hábiles, se puede extender
2. Contención, reflexión, reparación y restauración El equipo de convivencia planifica e implementa: <u>a. Acciones de contención:</u> se implementan espacios e instancias grupales o individuales para realizar contención emocional a las personas involucradas o a los testigos de la situación de violencia (sean párvulos, estudiantes o adultos de la comunidad). <u>b. Acciones de reparación y restauración:</u> espacios e instancias individuales, grupales o comunitarias donde se trabaja para reparar los posibles daños causados y restaurar la convivencia y el ambiente de la comunidad, curso o equipo. <u>c. Acciones de reflexión:</u> son espacios e instancias en que los actores de la comunidad reflexionan sobre los hechos ocurridos y revisan sus acuerdos de convivencia, funcionamiento y participación con el propósito de evitar o prevenir que se vuelvan a producir este tipo de situaciones	Una vez terminada la situación de violencia
3. Acciones formativas El equipo de convivencia y la Unidad técnico-pedagógica: <u>a. Planificar e implementar acciones formativas para párvulos o estudiantes:</u> considerando la situación ocurrida y las orientaciones de las bases curriculares y los programas de estudio de cada nivel educativo, organizan instancias para que los profesores planifiquen e implementen acciones formativas para fortalecer el crecimiento y bienestar personal, las relaciones interpersonales y la participación democrática de los estudiantes.	De acuerdo con la necesidad detectada

<p><u>b. Evaluar:</u> el equipo educativo utiliza herramientas formales para evaluar los aprendizajes del ámbito personal y social de los párvulos y estudiantes (por ej. DIA socioemocional o de convivencia educativa)</p> <p><u>c. Implementar capacitación anual del equipo del establecimiento:</u> se organizan instancias de capacitación en promoción de la buena convivencia, prevención de la violencia y resolución de conflictos que sean pertinentes a las necesidades del equipo y de la comunidad</p> <p><u>d. Implementar instancias de formación para madres, padres y apoderados:</u> se organizan instancias de formación promoción de la buena convivencia, prevención de la violencia y resolución de conflictos que sean pertinentes a las necesidades de madres, padres y apoderados, y de la comunidad</p>	
--	--

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSOS O AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES

I. OBJETIVOS

1. Describir los pasos a seguir frente a posibles hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, para el resguardo de los derechos de niñas y niños.
2. Dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidades del establecimiento respecto a estas situaciones:

- a. Priorizar siempre el interés superior de la niña, niño o adolescente (Protección).
- b. Resguardar en todo momento la intimidad e identidad del afectado
- c. Resguardar la identidad del adulto que aparece involucrado hasta que se tenga claridad respecto al responsable de los hechos
- d. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha.
- e. Llevar registro escrito y evidencias de todas las acciones y comunicaciones realizadas.
- f. No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en la niña o niño. 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 o niña sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o agresión, y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño o niña afectado y del resto de los párvulos o estudiantes.
- g. Denunciar ante Fiscalía, PDI o Carabineros los posibles delitos de los que tenga conocimiento.
- h. No es responsabilidad del establecimiento determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de las niñas y niños, y entregar la información a instituciones y autoridades competentes.

i. Contar con profesionales formados en la prevención y la implementación de protocolo de actuación en este tema.

2. Conceptos relevantes:

a. Abuso sexual infantil: es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión para obligar a la niña o niño a realizar actos de carácter sexual. Incluye situaciones como insinuaciones, caricias, tocación de genitales, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, etc.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

Pueden distinguirse los siguientes tipos de agresiones sexuales:

b. Abuso sexual propio: es un hecho que tiene una clara connotación sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o niña o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

c. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

d. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

e. Grooming: Es un fenómeno asociado al uso de Internet, que consiste en un engaño ejercido por parte de un adulto, normalmente con falsa identidad, para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en internet.

f. Sexting: Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles o webcam. Pueden ser, por ejemplo, desnudos parciales o completos

g. Acoso u hostigamiento sexual: "Comete acoso sexual el que realizare, en lugares públicos o de libre acceso público, y sin mediar el consentimiento de la víctima, un acto de significación sexual capaz de provocar una situación objetivamente intimidatoria, hostil o humillante, y que no constituya una falta o delito al que se imponga una pena más grave⁴. Asimismo, actos de carácter verbal o ejecutados por

⁴ Código penal, Artículo 494 ter.

medio de gestos, acercamientos o persecuciones, o actos de exhibicionismo obsceno o de contenido sexual explícito.

h. Juegos sexualizados entre niños pequeños: ““Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”⁵

3. Criterios para definir el tipo de situación: frente a posibles situaciones de abuso o agresión sexual, este protocolo distingue entre **indicadores de sospecha y antecedentes fundados**.

3.1 Indicadores de sospecha o señales de alerta: son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico o en el comportamiento del párvulo o estudiante, que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que podría estar somatizando o resintiendo algo que le está ocurriendo. Estos síntomas pasan a ser señales de sospecha o de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

También puede ser un indicador de sospecha de abuso o agresión sexual la actitud de los padres, madres y/o cuidadores del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de agresión sexual.

Indicadores Físicos:

- a) Dolor o molestias en el área genital o infecciones urinarias frecuentes.
- b) Lesiones, cicatrices, heridas en órganos sexuales que no se expliquen como accidentales.
- b) Dificultad para moverse o sentarse
- c) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- d) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- e) Ropa interior manchada o rasgada
- e) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- a) Cambios repentinos o bruscos en conducta y/o en el logro de sus aprendizajes en el establecimiento
- b) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en juegos o conductas de carácter sexual.

⁵ “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Mineduc 2017”. https://educacionsexual.mineduc.cl/docentes/anexos/docs/2017%20_MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf

- c) Dificultad en establecer límites relacionales, como desconfianza o excesiva confianza o aislamiento social.
- d) Resistencia a regresar a casa después del horario en el establecimiento o fugas del hogar
- e) Retroceso en el lenguaje.
- f) Trastornos del sueño.
- g) Desórdenes en la alimentación.
- h) Autoestima disminuida, ansiedad, inestabilidad emocional, sentimientos de culpa, inhibición o pudor excesivo.
- i) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia o del establecimiento.
- j) Intentos de suicidio o ideas suicidas.

3.2. Antecedentes fundados

Son antecedentes fundados de abuso o agresión sexual:

- a) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido o está siendo agredido o abusado.
- b) El hecho, agresión o abuso fue presenciada por un tercero que lo informa

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

- Ante indicadores de sospecha o antecedentes fundados de abusos o agresiones sexuales que afecten a párvulos o estudiantes.
- Este protocolo considera todos los tipos de agresiones o abusos de carácter sexual, dejando fuera las otras situaciones de vulneración de derechos o maltrato infantil, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del Reglamento Interno.

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Los responsable son el Encargado de convivencia escolar, la dupla psicosocial, director u otro miembro del equipo directivo o educativo que haya sido designado.

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

1. Detección de posible abuso o agresión sexual contra niños o adolescentes: Si un funcionario u otro miembro de la comunidad educativa sospecha o toma conocimiento de que un párvulo o estudiante podría estar siendo víctima de algún tipo de hecho de connotación o agresión sexual, deberá:

a. Denuncia interna: Informar inmediatamente y solamente al director, encargado de convivencia o dupla psicosocial, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas o convicción, quedando respaldo escrito de dicha denuncia, el que es elaborado por quien la recibe. El adulto debe dejar firmado su relato.

b. Revisar la secuencia completa de este protocolo, para hacerse una idea global de los pasos a seguir y distribuir las responsabilidades dentro del equipo del establecimiento, de acuerdo a lo estipulado (contención, comunicación con la familia, información a otras personas, derivación o denuncia, etc.)

c. Reunir a todas las personas involucradas en el manejo de la situación para coordinar acciones: el responsable de la activación del protocolo coordina la reunión de las personas con la mayor celeridad que sea posible y de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recibidos. En esta reunión se debe:

- Revisa la denuncia recibida

- Asignar tareas de recopilación de antecedentes (información del párvulo o estudiante, entrevistas realizadas previamente, personas con las que vive, etc.)
- Adoptar medidas urgentes de resguardo en caso de ser necesarias y sus responsables
- Adoptar medidas de contención y acompañamiento y sus responsables (24 hrs. máximo de conocidos los antecedentes).

En todo momento deberá cuidarse la intimidad del párvulo o estudiante, por lo que se debe evitar comentar la situación con otros miembros de la comunidad o hablar en público de la situación.

d. Resolución: las personas definidas en el protocolo revisan los antecedentes de la denuncia recibida y usando los criterios que se establecen en el punto 3 de las Definiciones conceptuales de este protocolo, determinando si la situación corresponde a:

- Sospecha de posible abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de agresión sexual.
- Antecedentes fundados de abuso o agresión sexual.
- Situación que no corresponde a abuso o agresión sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos.
- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del estudiante o párvulo.

Esta resolución queda en acta y debe ser informada formalmente a quien presentó la denuncia.

2. Acciones frente a indicadores de sospecha posible abuso o agresión sexual contra párvulos o estudiantes

2.1 Comunicación con madre, padre, apoderado o adulto responsable: la directora, encargada de convivencia o a quien designen, deberá contactar a la familia o cuidadores de manera inmediata (en un plazo máximo de 24 horas), utilizando los medios de comunicación establecidos en el RI, para solicitar su asistencia a una entrevista presencial en el establecimiento en la que se informa sobre los indicadores de sospecha observados, recaban mayor cantidad de antecedentes, explican el protocolo institucional frente a este tipo de hechos y orientan sobre el marco legal y los pasos a seguir. Deberá consignarse un Acta de la entrevista, de los temas conversados y los acuerdos tomados.

2.2 Derivación a especialistas externos o instituciones de la red de protección de derechos

En caso de que el equipo del colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso sexual, la dupla psicosocial debe evaluar la pertinencia de la derivación a un especialista respecto de los indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del párvulo o estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorio, especialista particular u OPD, dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en libro de clases (plazo de 5 días hábiles después de entrevista).

2.3 Descartar situación abuso: Si la recopilación de antecedentes ofrece una explicación alternativa a los indicadores de sospecha, se acuerda con los adultos cuidadores las acciones inmediatas para la atención de las necesidades del párvulo o estudiante (Plazo: 5 días hábiles después entrevista).

2.4 Medidas de apoyo y acompañamiento: el equipo del establecimiento implementará medidas de apoyo psicosocial pedagógico y de acompañamiento consideradas en este RI hacia el párvulo o estudiante. Las medidas serán implementadas por educadora o profesor jefe e integrantes del equipo de convivencia (Plazo: 5 días hábiles después de entrevista)

2.5 Monitoreo: Se establecen instancias de monitoreo con párvulo o estudiante, con la familia y con el equipo educativo para evaluar la evolución de la conducta y situación emocional del estudiante y el efecto de las medidas de apoyo o acompañamiento (cada 15 días o mensual)

2.6 Denuncia: en caso de que los antecedentes recopilados indiquen de manera fundada la presencia de un posible delito, se procede con la denuncia, tal como se establece en la siguiente sección de este protocolo (Plazo: 24 horas después de conocidos los antecedentes).

3. Acciones frente a antecedentes fundados de posible maltrato infantil, hecho de connotación sexual o agresión sexual contra párvulos o estudiantes

En caso de que se cuente con antecedentes fundados, la directora y/o Encargada de Convivencia procederá de la siguiente forma:

3.1 Develación de un posible abuso o agresión sexual: Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba el relato de un párvulo o estudiante, o de un tercero que lo informa, sobre una situación de abuso sexual, deberá informar inmediatamente al Director o Encargado de convivencia.

En caso de develación o relato espontáneo de un párvulo o estudiante, quien lo recibe debe escuchar a la víctima, de manera acogedora y sin forma de interrogatorio. Se debe evitar volver a interrogarlo o generar un ambiente de alarma a su alrededor. Si expresa la necesidad espontánea de hablar, se le debe escuchar, evitar presionar o guiar su respuesta, no confrontar ni corregir lo que cuenta. Nunca comprometerse a guardar el secreto, y no corresponde desvestir ni revisar el cuerpo del párvulo o estudiante para confirmar lo que dice.

El relato de la presunta víctima, o del tercero que haya recibido la confesión, debe ser transcrito textualmente, y quedar firmado en la hoja de entrevista. En caso de ser un adulto del colegio, se deja un acta del relato. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que informa o aporta por escrito y bajo firma. El párvulo o estudiante no tiene que firmar. Es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes y adultos presuntamente involucrados.

No le corresponde al equipo del establecimiento realizar ninguna investigación sobre el tema, solo prestar contención y entregar los antecedentes.

3.2 Adopción de medidas urgentes y de resguardo:

De acuerdo con el protocolo, el director y/o equipo de convivencia adoptarán medidas urgentes y de resguardo dirigidas a cuidar la integridad del párvulo o estudiante presuntamente afectado. Entre estas, se puede considerar:

- Contención para el párvulo o estudiante afectado.
- Traslado al centro de salud con servicio de urgencia más cercano: ver 3.5

3.3 Comunicación con el sostenedor: Informar al sostenedor para activar el apoyo jurídico en la actuación frente a la situación.

3.4 Comunicación con la familia, cuidador o adulto responsable del párvulo o estudiante: director o EC se comunicará inmediatamente con la familia para informar respecto de los antecedentes recibidos. No se debe contactar o citar al adulto responsable, apoderado o cuidador de quien se tenga sospecha que haya cometido los abusos.

Lo ideal es que la entrega de la información sea de manera presencial en el establecimiento, con una comunicación clara, fluida y precisa. Los propósitos son ofrecer contención y acogida a la familia, indagar si están al tanto de los posibles hechos, recopilar más información y antecedentes, saber si se ha realizado una denuncia y definir los pasos a seguir, explicando los procedimientos institucionales y orientando a la familia sobre las acciones legales frente a este tipo de denuncias, entendiendo que lo primordial es interrumpir lo antes posible la situación detectada.

Si la familia ya realizó constatación de lesiones o denuncia, se deberá solicitar la entrega de copia de la información y acciones realizadas. En aquellas situaciones en las que la detección ocurre a partir del relato o de indicadores informados por la familia o cuidadores del párvulo, de igual manera, la persona que entrevista deberá indagar mayores antecedentes respecto del conocimiento de la familia o cuidadores sobre el hecho y si éstos fueron denunciados. Debe quedar un Acta de la entrevista y de los documentos entregados.

Si la denuncia y los antecedentes fundados recibidos indican que el posible agresor es el único adulto que actúa como apoderado o cuidador del párvulo o estudiante, deberá buscarse a otro adulto que cumpla un rol protector y que pueda actuar como garante de los derechos del párvulo afectado, evitando en todo caso la comunicación del establecimiento con el posible agresor.

3.5 Atención médica y constatación de lesiones: Si el párvulo o estudiante presenta signos visibles de abuso o agresión sexual, y si la familia o cuidadores no han realizado la constatación de lesiones, el director, encargada de convivencia o a quien designen, deberá acudir inmediatamente (en un plazo máximo de 2 horas desde la toma de conocimiento) a un centro de salud para la atención médica del párvulo o estudiante producto de la lesión.

La persona que representa al establecimiento no debe solicitar la constatación de lesiones, ya que esto es algo que determina el personal de salud del centro asistencial. También, debe comunicarle a la familia o cuidadores del niño o niña la gestión a realizar y solicitarle que concurra al centro de salud donde se realizará la atención. Considerando la urgencia de la atención médica, el retraso, inasistencia, oposición de la familia o cuidadores de la realización de esta acción, o el no poder contactarlos, no debe impedir o retrasar dicha gestión.

Director, encargada de convivencia o a quien designen, deberá acompañar al párvulo o estudiante hasta que finalice la atención médica, entregando todos los antecedentes que dispongan y se requieran en dicha instancia. Los registros y respaldos de la comunicación con la familia o cuidadores y de la concurrencia al centro de salud deben ser consignados formalmente y guardados por el director. Dependiendo del resultado la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si no lo hiciera, deberá hacerla el director o adulto que haya acompañado al párvulo o estudiante dentro del plazo de 24 horas como se indica en el 3.6.

Si el párvulo o estudiante no presenta signos visibles del abuso o agresión sexual, pero igualmente se cuenta con antecedentes fundados, entonces se pasa inmediatamente al punto 3.6 sobre la denuncia de posibles delitos contra

3.6 Denuncia: El artículo 175 del código procesal penal establece que tienen obligación de denunciar un delito los directores, inspectores y profesores los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Esta debe hacerse dentro de las 24 hrs después de tomar conocimiento.

a. Denuncia por parte de la familia o cuidadores: Si se cuenta con antecedentes confiables de que el abuso sexual de un niño proviene de personas externas al establecimiento, se dará la oportunidad primero a la familia, como principal responsable del bienestar de sus hijos, de denunciar el hecho a las autoridades correspondientes; en su defecto lo hará el director dentro del plazo legal. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. En tal caso la familia a más tardar al día siguiente debe acreditar haber efectuado la denuncia, el directora o encargada de convivencia u otra persona designada

En caso de flagrancia (hecho ocurrido hace menos de 12 horas) se acompañará presencialmente a este adulto a Fiscalía Local, PDI o a Carabineros a interponer la denuncia. Si el hecho no es en flagrancia (después de 12 horas), la denuncia es posible hacerla digitalmente a través del documento: <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Posteriormente, el director, encargado de convivencia o a quien designe, deberán realizar seguimiento a la denuncia realizada por la familia o cuidadores, solicitando el respaldo correspondiente de esta acción y resguardando que los tiempos utilizados en esta gestión aseguren el cumplimiento de los plazos de realización de la denuncia.

Estas acciones deben ser registradas formalmente por el director o encargado de convivencia del establecimiento, adjuntando los medios de verificación correspondientes y, en los casos en que corresponda, enviando copia de éstos a su sostenedor, quienes a su vez deberán adjuntar dicho respaldo e información.

b. Denuncia por parte del establecimiento

En aquellas situaciones donde la familia o cuidadores, aun habiendo recibido la asesoría de realizar denuncia, no la hayan realizado o manifiesten resistencia a hacerla, será preferentemente el director o encargada de convivencia, quien deberá poner en conocimiento de los hechos presuntamente constitutivos de delito a los organismos competentes mencionados en el punto anterior, dentro de las

24 horas siguientes de tomar conocimiento que el hecho puede revestir carácter de delito. En caso de flagrancia (hecho ocurrido hace menos de 12 horas), la denuncia puede realizarse en Fiscalía Local, PDI o a Carabineros. Si el hecho no es en flagrancia (después de 12 horas), la denuncia es posible hacerla digitalmente a través del siguiente documento: <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

El director debe dejar registro formal de la denuncia realizada y adjuntar la evidencia o documentación correspondiente. Además, el director, quien le subrogue o a quien designe, deberá remitir copia del oficio de denuncia o documento de respaldo al sostenedor, quien dejará registro de la denuncia y adjuntar la documentación recibida.

3.7 Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y protección

En los casos que corresponda, el equipo psicosocial procederá a informar a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de Niñez (OLN) u otras instituciones de la red Mejor Niñez (ex Sename).

3.8 Requerimiento de medidas de protección ante Tribunales de Familia

El director y equipo de convivencia, a partir de los antecedentes recabados, evaluarán la pertinencia de solicitar al Tribunal de Familia una medida de protección en favor del niño o la niña afectada, considerando si los antecedentes fueron exhortados desde el Ministerio Público y/o la existencia de una medida de protección vigente, con el objeto de que se interrumpa oportunamente la situación de abuso o agresión sexual.

Las Medidas de Protección son una figura legal que favorece la efectiva evaluación de los niños, niñas y adolescentes en situación de vulneración de derechos, las derivaciones a programas especializados, así como, el seguimiento y avance de sus procesos respectivos.

En las situaciones en que se determine la necesidad de solicitud de una medida de protección a favor del niño o niña afectada, esta acción deberá ser realizada preferentemente por el director, encargada de convivencia, trabajadora social o quien le subrogue o a quien designe, dentro de los 2 días hábiles siguientes de haber recabado los antecedentes.

3.9 Medidas de resguardo, apoyo y acompañamiento: el equipo del establecimiento implementará medidas de resguardo, apoyo psicosocial pedagógico y de acompañamiento consideradas en este RI hacia el párvulo o estudiante. Las medidas serán implementadas por educadora o profesor jefe e integrantes del equipo de convivencia (Plazo: 5 días hábiles después de conocidos los hechos). Además de las consideradas en el RI, en estos casos también puede considerarse:

- Se resguardará dentro de lo posible que no tenga contacto con el denunciado en el colegio, si es parte de la comunidad educativa
- Se resguardará su intimidad e identidad de los involucrados en todo momento.
- Se permitirá que los estudiantes afectados se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

- Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

4. Acciones frente a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales donde el presunto responsable es un funcionario o funcionaria de la unidad educativa.

En caso de que la presunta situación de abuso o agresión sexual sea consecuencia del actuar de un funcionario o funcionaria de la unidad educativa, se deberán realizar adicionalmente las siguientes acciones:

- a. Director deberá informar todos los antecedentes inmediatamente mediante oficio al sostenedor, quien determinará las acciones administrativas.
- b. Director informará al funcionario de la existencia de una denuncia interna, no entregando detalles del denunciante, del párvulo o estudiante presuntamente afectado. Se le explican los pasos a seguir y determinará la reasignación de las funciones del docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con párvulos o alumnos del establecimiento, mientras se aclare su responsabilidad en los hechos. La suspensión solo procede en caso de decretarse prisión preventiva⁶.
- c. Director con la orientación jurídica del sostenedor, tomará medidas provisionales para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre la persona denunciada y el párvulo o estudiante, mientras dure la investigación administrativa de la situación y se establezcan responsabilidades.
- d. Se debe resguardar la identidad del adulto involucrado en los hechos, manteniendo entrevistas en privado y en el espacio adecuado para aquello, con reserva de la información.
- e. Si la denuncia fuere desestimada la Dirección del Colegio, determinará acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona denunciada o a quien le fueran retirados los cargos, según fuera el caso.

5. Acciones frente a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales donde el presunto responsable es un menor de 14 años.

En caso de que la presunta situación de connotación sexual o agresión sexual sea consecuencia del actuar de una niña o niño menor de 14 años, se deberá considerar:

- a. Informar o derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) comunal
- b. Si la situación de posible abuso es de un estudiante a otro, se cita a los padres de la víctima y del presunto agresor(a) por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos. Siempre se mantendrá reserva de nombre y cursos de niñas y niños involucrados.
- c. El establecimiento solicitará una medida de protección ante Tribunal de Familia para todos los involucrados, de acuerdo con lo establecido en el punto 3.8

⁶ La Dirección del Trabajo mediante Dictamen N°471 del 27.01.2017, señala que en los Protocolos de Actuación sobre Abuso Sexual, solo puede establecerse la suspensión de funciones del trabajador en caso que haya prisión preventiva, no basta la sola denuncia.

d. Si el presunto agresor es un estudiante mayor de 14 años, se procede de acuerdo con lo indicado en los puntos 2 (sospecha) o 3 (antecedentes fundados) de este protocolo.

6. Acciones con docentes y asistentes de la educación del establecimiento

El director informará al equipo, contando con la debida reserva del caso, de la situación que está ocurriendo y los pasos a seguir de acuerdo con el protocolo. No es necesario que todos los funcionarios conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación y en todos los casos se debe respetar el marco legal sobre protección de la vida privada.

Se espera que docentes y asistentes de la educación:

- Eviten los rumores, acciones discriminadoras o de alarma excesiva, que perjudiquen el bienestar de los párvulos.
- Actúen ejerciendo un rol clave para la contención y entrega de información pertinente a otros párvulos o a las familias.

7. Acciones con las otras familias del establecimiento

a. Si la situación ocurrió dentro del establecimiento, el director, con la colaboración del equipo educativo, deberá informar la situación preferentemente de manera presencial a los apoderados del nivel del niño o niña presuntamente abusado, resguardando la identidad del afectado, la de su familia o cuidadores, y la del funcionario involucrado, entregando información precisa y clara sobre los procesos institucionales y judiciales. En esta instancia también es importante entregar información y orientación acerca de la prevención, la detección y el acompañamiento a niñas y niños ante situaciones de agresiones o abusos sexuales.

b. A su vez, el director y el equipo educativo deberán evaluar la pertinencia de efectuar acciones individuales con aquellas familias o cuidadores del nivel que lo requieran para indagar o entregar información sobre esta u otras situaciones relacionadas con la situación de maltrato.

c. El director y el equipo educativo o de convivencia evaluarán la pertinencia de informar la situación a las familias o cuidadores de los otros niveles de la unidad educativa.

8. Acciones de seguimiento y trabajo en red con familia, instituciones de derivación y protección

Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento o realizada una denuncia, el Director o Encargada de Convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones internas y externas, y mantendrá un registro escrito de estas.

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

I. OBJETIVOS

- Describe acciones específicas para abordar las situaciones de vulneración de derechos de los párvulos o estudiantes.
- Establecer las responsabilidades de los integrantes del equipo del establecimiento frente a posibles hechos de vulneración de derechos

II. COSIDERACIONES GENERALES⁷

1. Responsabilidades del establecimiento respecto a estas situaciones:

- a. Priorizar siempre el interés superior de la niña o niño (protección y cuidado).
- b. Resguardar en todo momento la intimidad e identidad del párvulo o estudiante supuestamente afectado.
- c. Resguardar la identidad del adulto que aparece involucrado hasta que se tenga claridad respecto al responsable de los hechos
- d. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha.
- e. Llevar registro escrito y evidencias de todas las acciones y comunicaciones realizadas.
- f. Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de las niñas y niños, y entregar la información a instituciones y autoridades competentes.

2. Conceptos relevantes:

1. Vulneración de derechos: corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación vigente.

2. Negligencia parental y abandono: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado y la protección que los párvulos y estudiantes necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud y la higiene, la asistencia regular al jardín Infantil, entre otras.

3. Maltrato infantil: cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provocan daño a la salud o desarrollo psicológico del párvulo o adolescente. El maltrato puede presentarse en diferentes formas:

a. Maltrato Psicológico: Conductas hostiles que menoscaban al párvulo o estudiante y que están dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, humillaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros,

⁷ Basado en Protocolos de actuación para el abordaje institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos (JUNJI, 2021), Circulares 482 y 860 (Supereduc, 2018)

también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar o en otros espacios e instancias.

b. Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño o que sea causal de enfermedad en la niña o niño o que ponga en grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. Para este protocolo, es importante distinguir entre:

- Maltrato físico con lesiones: Se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable (lesiones) en la niña o niño, y constituye un delito que debe ser denunciado.

- Maltrato físico relevante: Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que no ocasiona una lesión física en la niña o niño y donde la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto. Constituye un delito y debe ser denunciado.

- Maltrato físico no relevante: Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, sin mayor notoriedad o magnitud y que no ocasiona una lesión física en la niña o niño. No tiene carácter de delito y debe ser abordado con el Protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos.

4. Adulto responsable: aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo o estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una Resolución Judicial que lo indique. Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.

3. Criterios para definir el tipo de situación: frente a posibles situaciones de vulneración de derechos, este protocolo distingue entre indicadores de sospecha y antecedentes fundados.

3.1. Indicadores de sospecha: son señales de alerta que indican que algo está pasando con el párvulo o estudiante o en su entorno, lo que podría estar vulnerando sus derechos, como por ejemplo:

a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta. b) Descuido en la higiene y/o presentación personal.

c) Retiro tardío o no retiro del párvulo o estudiante del establecimiento, o inasistencia ocasional injustificada.

d) Párvulo o estudiante ingiere productos tóxicos en el hogar (medicamentos, cloro, etc.)

e) Párvulo o estudiante que sale del hogar sin supervisión de un adulto.

f) Párvulo o estudiante se muestra triste o angustiado sin motivo aparente.

g) Autoagresiones

h) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los párvulos o estudiantes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos

3.2 Antecedentes fundados: constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de los párvulos o estudiantes, las siguientes:

- a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- b) Escasa higiene y/o aseo reiterado.
- c) Inasistencias injustificadas o atrasos reiterados en el retiro o en la llegada.
- d) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos en el hogar.
- e) Permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- f) Circula solo por la calle (en el caso de niños pequeños).
- g) Relato del párvulo o estudiante sobre hechos de vulneración
- h) Cuando el hecho es presenciado directamente por un tercero que lo relata o informa
- i) lesiones físicas atribuible a a maltrato físico

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

- Ante indicadores de sospecha o antecedentes fundados de una posible vulneración de derechos que afecta a un párvulo o estudiante.
- Cuando se trata de sospecha o antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utiliza el protocolo correspondiente a ese tipo de situaciones
- Cuando es un maltrato físico o psicológico atribuible a un funcionario o a otro estudiante, se usa el Protocolo de actuación ante maltrato, acoso y violencia escolar.

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Las responsables de llevar a cabo las acciones descritas en este Protocolo de Actuación son director o Encargado de Convivencia (EC) u otro miembro del equipo directivo o de convivencia. Si por alguna circunstancia no se encuentran presentes, el responsable será el docente o educadora de párvulos del nivel o la persona que haya sido designada por el director para esto.

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

1. Detección o denuncia de posible vulneración de derechos

1.1 Denuncia o detección: si un miembro o funcionario de la comunidad educativa sospecha o toma conocimiento de que un párvulo o estudiante podría estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, deberá informar en un plazo de hasta en 24 horas al director o encargado de convivencia, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia, el que es elaborado por quien la recibe.

Si es el estudiante quien relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que reciba el relato, deberá consignarlo por escrito lo más textual posible, ofreciendo contención al estudiante, sin interrogar ni corregir el relato que hace el estudiante.

1.2 Revisar la secuencia completa de este protocolo: los responsables de la activación del protocolo hacen una revisión del este documento para hacerse una idea global de los pasos a seguir y distribuir las responsabilidades dentro del equipo del establecimiento, de acuerdo a lo estipulado (contención, comunicación con la familia, información a otras personas, derivación o denuncia, etc.)

c. Reunir a todas las personas involucradas en el manejo de la situación para coordinar acciones: el responsable de la activación del protocolo coordina la reunión de las personas con la mayor celeridad que sea posible y de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recibidos. En esta reunión se debe:

- Revisa la denuncia recibida
- Asignar tareas de recopilación de antecedentes (información del párvulo o estudiante, entrevistas realizadas previamente, personas con las que vive, etc.)
- Adoptar medidas urgentes de resguardo en caso de ser necesarias y sus responsables
- Adoptar medidas de contención y acompañamiento y sus responsables (24 hrs. máximo de conocidos los antecedentes).

En todo momento deberá cuidarse la intimidad del párvulo o estudiante, por lo que se debe evitar comentar la situación con otros miembros de la comunidad o hablar en público de la situación.

d. Resolución: las personas definidas en el protocolo revisan los antecedentes de la denuncia recibida y usando los criterios que se establecen en el punto 3 de las Consideraciones Generales de este protocolo, determinando si la situación corresponde a:

- a. Sospecha de vulneración de derechos.
- b. Antecedentes fundados de vulneración de derechos.
- c. Situación que no corresponde a vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo, si es necesario, activar protocolo ante abuso o agresión sexual, u otro protocolo que corresponda.
- d. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del párvulo.

Esta resolución debe tomarse a más tardar 24 horas después de conocida la denuncia, quedar formalizada en una acta de la reunión y ser comunicada a la persona que presentó la denuncia.

2. Acciones frente a antecedentes fundados de posible vulneración de derechos

2.1 Comunicación con la familia, cuidador o adulto responsable: director o EC o a quien se designe, se comunicará inmediatamente con la familia para informar respecto de los antecedentes recibidos. Lo ideal es que la entrega de la información sea de manera presencial en el establecimiento, con una comunicación clara, fluida y precisa. Los propósitos son ofrecer contención y acogida a la familia, indagar y recopilar más información y antecedentes, reforzar la importancia del resguardo y cuidado del párvulo o estudiante y sus derechos, explicando los procedimientos institucionales y orientando a la familia sobre las posibles acciones legales o de derivación a instituciones de protección frente a este tipo de situaciones.

En aquellos casos en las que la detección ocurre a partir del relato o de indicadores informados por la familia o cuidadores del párvulo, de igual manera, la persona que entrevista deberá indagar mayores antecedentes respecto del conocimiento de la familia o cuidadores sobre el hecho y si éstos fueron subsanados. Debe quedar un Acta de la entrevista y de los acuerdos.

2.2 Atención médica y constatación de lesiones: Si el párvulo o estudiante presenta lesiones visibles de maltrato, y si la familia o cuidadores no han realizado la constatación de lesiones, el director, encargado de convivencia o a quien designen (ojalá 2 personas), deberán acudir inmediatamente (en

un plazo máximo de 2 horas desde la toma de conocimiento) a un centro de salud que tenga servicio de Urgencia para la atención médica del párvulo o estudiante producto de la lesión.

La persona que representa al establecimiento no debe solicitar la constatación de lesiones, ya que esto es algo que determina el personal de salud del centro asistencial. También, debe comunicarle a la familia o cuidadores del niño o niña la gestión a realizar y solicitarle que concurra al centro de salud donde se realizará la atención.

Considerando la urgencia de la atención médica, el retraso, inasistencia, oposición de la familia o cuidadores de la realización de esta acción, o el no poder contactarlos, no debe impedir o demorar dicha gestión. El director, encargada de convivencia o a quien designen, deberá acompañar al párvulo o estudiante hasta que finalice la atención médica, entregando todos los antecedentes que dispongan y se requieran en dicha instancia. Los registros y respaldos de la comunicación con la familia o cuidadores y de la concurrencia al centro de salud deben ser consignados y adjuntados formalmente por la directora

2.3 Derivación a especialistas externos o instituciones de la red de protección de derechos

La dupla psicosocial debe evaluar la pertinencia de la derivación a un especialista respecto de los indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del párvulo o estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorio, especialista particular u OPD, dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en libro de clases (plazo de 5 días hábiles después de entrevista).

2.4 Requerimiento de medidas de protección

Director y el equipo evaluarán la pertinencia de solicitar al Tribunal de Familia una medida de protección en favor del párvulo o estudiante afectado, considerando si los antecedentes fueron exhortados desde el Ministerio Público y/o la existencia de una medida de protección vigente, con el objeto de que se interrumpa oportunamente la situación de vulneración de derechos.

Esta acción deberá ser realizada preferentemente por director, encargado de convivencia, quien le subrogue o a quien designe, dentro de los 2 días hábiles siguientes de haber recibido la denuncia y de haber realizado la revisión de los antecedentes, registrando formalmente esta acción, dejando una copia de este oficio en el establecimiento.

2.5 Acciones frente a hechos de posible vulneración de derechos donde el presunto responsable es un funcionario o funcionaria de la unidad educativa.

En caso de que la presunta situación de vulneración de derechos sea consecuencia del actuar de un funcionario o funcionaria de la unidad educativa, se deberán realizar adicionalmente las siguientes acciones:

- a. Director deberá informar a través de un oficio todos los antecedentes al Sostenedor, quien determinará la realización de un sumario administrativo (máximos 1 días después de haber recibido antecedentes)
- b. Director informará al funcionario de la existencia de una denuncia interna, no entregando detalles del denunciante o del estudiante o párvulo presuntamente afectado.

c. Director, con orientación jurídica del sostenedor, tomará medidas provisionarias para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre la persona denunciada y el párvulo o estudiante afectado mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

d. Se debe resguardar la identidad del adulto involucrado en los hechos, manteniendo entrevistas en privado y en el espacio adecuado para aquello, manteniendo reserva de la información y la identidad del involucrado.

2.6 Denuncia: si los hechos conocidos pueden tener el carácter de delito, se procede a realizar la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia será realizada por el Director, Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General y/o cualquier Profesor dentro de las primeras 24 horas. La denuncia podrá interponerse verbalmente o por escrito, en forma presencial o virtual, de acuerdo con las circunstancias de los hechos. Se guardará registro y evidencia de la acción realizada.

3. Acciones ante indicadores de sospecha de vulneración de derechos

En caso de que existan indicadores de sospecha de una posible vulneración, el director, encargado de convivencia o quien haya sido designado para este propósito, procederá de la siguiente forma:

3.1. Citar a entrevista a la madre, padre, apoderados y/o adulto responsable: informar de los antecedentes recibidos o reunidos, que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el párvulo o estudiante, y se recabará más información para comprender lo que está sucediendo. También se informa del deber del Establecimiento de resguardar los derechos de las niñas y niños, y ofrece las herramientas que el establecimiento disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de sus derechos.

3.2 Acuerdos y monitoreo: Si producto de la entrevista con el apoderado se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del Estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces se establecen acuerdos concretos para el resguardo de la integridad del párvulo o estudiante, se establecen las acciones de monitoreo y se acuerda el seguimiento en un plazo no mayor a un mes (otra entrevista, visita domiciliaria).

3.3 Derivación a red de protección: Si producto de la entrevista con el Apoderado se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del párvulo y de la no disposición y/o recursos por parte del Apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o niña, entonces tomará contacto con la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u Oficina local de niñez (OLN) a quienes derivará los antecedentes recopilados. Para que evalúen la posibilidad de una intervención y acompañamiento

3.4 Seguimiento: el equipo de la unidad educativa hará seguimiento periódico del caso con entrevistas al apoderado, acompañamiento al párvulo o estudiante y mantendrá informado al Director acerca del mismo. Las acciones de monitoreo serán registradas formalmente.

4. Medidas de apoyo y resguardo internas hacia el párvulo o estudiante

En toda situación (antecedentes fundados o indicadores de sospecha), y sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará acciones y medidas de apoyo al párvulo o estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia o a quien se designe para esto.

5. Acciones de seguimiento, registro y trabajo con instituciones y redes

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o la dupla psicosocial mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

6. Medidas de información a otros miembros de la comunidad educativa

Velando siempre por el interés superior del párvulo o estudiante y el resguardo de la privacidad y de la intimidad, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

I. OBJETIVOS

- Describir acciones específicas para abordar las situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el contexto educativo.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidades del establecimiento

- a. Priorizar siempre el interés superior de la niña, niño o adolescente (Protección).
- b. Resguardar en todo momento la intimidad e identidad del afectado
- c. Llevar registro escrito y evidencias de todas las acciones y comunicaciones realizadas.
- d. Denunciar ante Fiscalía, PDI o Carabineros los posibles delitos de los que tenga conocimiento.

2. Definiciones conceptuales

- a. Situaciones relacionadas con drogas y alcohol: aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participa uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables (como, por ejemplo, salidas pedagógicas)⁸
- b. Drogas: Se entenderá por droga “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es

⁸ <https://www.supereduc.cl/consultas/>

ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (SENDA)

c. Tráfico: Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, las personas que sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración (SENDA).

d. Tipos de consumo⁹:

d.1 Consumo Experimental: Corresponde al contacto inicial con uno o varios tipos de drogas, tanto lícitas como ilícitas y es en la adolescencia, donde surge este tipo de consumo con mayor frecuencia. Este acercamiento suele estar motivado por varias razones tales como la curiosidad, presión social de grupo de pares, atracción hacia lo prohibido, etc. No hay búsqueda intencionada de la sustancia.

d.2 Consumo Ocasional: Corresponde a la utilización de una o más sustancias en ocasiones específicas que pueden tener largos periodos de tiempo entre una y otra. No hay búsqueda intencionada de la sustancia.

d.3 Consumo Habitual: Hace referencia a la utilización frecuente de sustancias. Esta conducta puede transformarse en el puente para intensificar las formas de consumo, esto dependiendo de la sustancia, la frecuencia de consumo, las características psicológicas de la persona, el entorno, etc. Algunas características de este tipo de consumo son:

- Sensación de necesitar el consumo para experimentar/realizar ciertas actividades
- Consumo ya no sólo acompañado, sino que también en soledad
- Se conocen los efectos del consumo y se busca experimentarlos
- Seguridad de poder dejar el consumo si se lo propone

d.4 Consumo Abusivo, Problemático o Perjudicial: Uso recurrente de drogas –lícitas o ilícitas- que producen algún efecto problemático o perjudicial para el/la consumidor/a y/o su entorno. Este tipo de consumo refiere a personas que comienzan a experimentar problemas de carácter biopsicosocial (legales, familiares, económicos, laborales, de salud, etc.) a causa de éste. En general, este tipo de consumo se relaciona a conductas o factores tales como:

- Problemas en el cumplimiento de obligaciones laborales, académicas y/o familiares.
- Experimentar problemas de salud recurrentes que puedan asociarse al consumo
- Exponerse (bajo los efectos o en la búsqueda de consumo) a situaciones de riesgo que pongan en peligro su integridad física o emocional
- Experimentar conductas antisociales o en conflicto con la justicia
- Problemas sociales o interpersonales (Labilidad emocional, problemas de vinculación, relaciones violentas, etc.)

d.5 Consumo Dependiente: Consumo en donde la persona ha desarrollado una tolerancia (necesidad física de incrementar la cantidad de sustancia para obtener los efectos que antes se conseguían con menor cantidad) al consumo de una o más drogas –lícitas o ilícitas-, con una búsqueda intencionada de ésta para consumirla de manera repetitiva y como principal prioridad a satisfacer. Esta dependencia puede ser física (relacionada a la tolerancia, donde el cuerpo se acostumbra a la sustancia para la

⁹ Basado en orientaciones de Senda Previene para el Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol

realización de procesos bioquímicos propios del organismo que antes realizaba sin ésta) y/o psicológica (necesidad sentida de estar bajo los efectos de la sustancia para desenvolverse en su vida cotidiana). En estos casos, la suspensión del consumo puede generar lo que se conoce como el “síndrome de abstinencia”, el cual corresponde a la “respuesta” del cuerpo ante la falta de la sustancia que antes se suministraba constantemente, caracterizándose por generar malestares físicos y psicológicos (ansiedad, irritación, etc.) en la persona mientras se encuentra privado de consumo.

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

- Ante situaciones relacionadas con porte, consumo, venta o intercambio de drogas y alcohol en el contexto educativo.

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- Los responsables de la implementación de este protocolo son Inspector general, encargado de convivencia y/o la dupla psicosocial.

- En caso de ausencia de los responsables, el protocolo será implementado por el director del establecimiento o quien sea designado por este.

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

La actuación dependerá del tipo de situación relacionada con drogas y alcohol que esté ocurriendo en el establecimiento. Se presentan los pasos a seguir antes situaciones relacionadas con:

1. Detección o sospecha de consumo de drogas y/o alcohol
2. Detección o sospecha de porte y/o tráfico de drogas o alcohol.

1. Actuación ante la detección o sospecha de consumo de drogas y alcohol:

1.1 Denuncia o recepción de la información:

a. La detección o la sospecha de consumo puede producirse de distintas maneras:

- Demanda espontánea del estudiante que ha consumido al acercarse a alguien de la Comunidad Educativa en busca de ayuda.

- Detección por parte de docentes, asistentes de la educación, estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa, quienes reporten cambios asignables a un consumo de drogas o detección explícita de consumo.

- Solicitud o comunicación por parte de un familiar, apoderado/a o adulto/a significativo/a.

- Detección por parte de programas presentes en el establecimiento o instituciones del sistema de protección (Habilidades Para la Vida, Previene, EDT, OPD, Red Mejor Niñez u otros).

b. Cualquier persona que sospeche o detecte consumo debe acercarse de manera inmediata al Inspector general, Encargado de convivencia o dupla psicosocial para informar la situación, de la que quedará un registro escrito con el relato preciso.

c. El equipo de convivencia escolar y/o Inspectoría General deberán recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada, de manera reservada y oportuna, garantizando los derechos de las y los estudiantes que pudieran aparecer involucrados

1.2 Entrevista de primera acogida:

a. Inspector general, Encargado de Convivencia o dupla Psicosocial son responsables de realizar esta entrevista con estudiante presuntamente involucrado.

b. Si a raíz de la entrevista inicial, se concluye que no hay consumo, el caso no amerita realizar otras acciones y las orientaciones entregadas se consideran suficientes.

c. En caso de detectar consumo:

- Informar a madre, padre o apoderado en entrevista formal con encargado de convivencia o dupla psicosocial.

- Si el estudiante se encuentra bajo los efectos del consumo de drogas y/o alcohol durante la jornada escolar, se llamará por teléfono al apoderado para solicitar su presencia en el establecimiento y que haga el retiro del estudiante por esa jornada.

- Entrevista de profundización con el estudiante: será la dupla Psicosocial del Establecimiento quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo a través de la aplicación del Instrumento de Tamizaje "CRAFFT" para determinarlo así como los alcances y consecuencias que ha tenido su consumo hasta ahora.

- Entrevista con apoderado para recoger más antecedentes, informar el estado de la situación y acordar los pasos a seguir en cuanto a posible derivación, necesidad de tratamiento, compromisos escolares y acompañamiento.

d. El equipo educativo del establecimiento se hace cargo de trabajar con los casos de consumo experimental u ocasional, que no cumplan con el perfil para derivación, identificando los factores de riesgo detectados y potenciando los factores protectores desde el ámbito educativo (mediante psico-educación, socio-educación y seguimiento del caso, para resguardar que este tipo de consumo no se complejice).

e. Para los casos de consumo de tipo habitual (con compromiso biopsicosocial moderado-alto), perjudicial o dependiente, la dupla Psicosocial es quien se encargará de realizar un trabajo de derivación asistida a la red más adecuada y disponible, que considere el nivel de consumo, las problemáticas anexas y los factores protectores y de riesgo con los que cuenta el/la estudiante; esta información debe ser incluida en la Ficha de Derivación y referenciar a instancias especializadas de tratamiento que estén disponibles en la comuna.

f. Para realizar la derivación, se debe contar con autorización/compromiso formal por parte del apoderado, por tanto, la dupla Psicosocial realizará una entrevista, consignando un compromiso escrito de apoyo al trabajo terapéutico del estudiante. En caso de que este compromiso por parte del apoderado no se cumpla, el Establecimiento podrá tomar medidas que subsanen la posible condición de vulneración de derechos para con el estudiante.

g. Encargado de convivencia informará a equipo directivo y profesor jefe sobre las acciones realizadas y el proceso del estudiante derivado. Es importante evitar la multiplicidad de intervenciones, suspensiones y/o sanciones que puedan mermar el trabajo terapéutico.

1.3 Si el estudiante es sorprendido consumiendo alguna sustancia dentro del Establecimiento:

a. El adulto que detecta y aborda a la persona que está consumiendo drogas o alcohol debe mostrar tranquilidad e intención de dialogar en torno a la situación en búsqueda de la comprensión del suceso, y si el estudiante se encuentra en condiciones para conversar. Para esto lo traslada hasta la sala donde está el Inspector general, encargado de convivencia o dupla psicosocial, quienes abordarán el caso.

b. Inspector general tomará contacto con el apoderado para informar la situación y solicitará su presencia en el establecimiento para el retiro del estudiante por estar bajo los efectos de drogas o alcohol.

c. En caso de que el estudiante se encuentre en riesgo vital, evidenciándose una desorientación temporal y/o espacial, el equipo del colegio procederá de acuerdo con el punto 1.4

1.4 Derivación a centro de salud

En caso de que el estudiante que ha consumido drogas o alcohol presente compromiso de conciencia o riesgo vital se procederá de la siguiente manera:

a. Encargado de convivencia o integrante de la dupla psicosocial, en coordinación con director del establecimiento, gestionarán la asistencia de ambulancia para evaluación y valoración de la afectación del estudiante.

b. Informará inmediatamente al apoderado, solicitando su presencia en el establecimiento o que se dirija al centro de salud que haya sido determinado por el equipo de salud que atienda al estudiante.

c. Equipo de salud de ambulancia será quien defina el curso siguiente del estudiante según lo valorado en el establecimiento educacional.

d. En caso de que sea imposible gestionar la presencia de una ambulancia y la gravedad del estado del estudiante lo amerite, se procederá a su traslado al centro de salud de referencia en un vehículo particular, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de actuación ante accidentes escolares. En caso de que el apoderado llegue al establecimiento antes que una ambulancia, podrá decidir el traslado del estudiante en su vehículo (si lo tuviera).

e. Docente o asistente de la educación designado debe acompañar al estudiante al centro asistencial que corresponda y según lo definido por equipo de salud.

f. En el caso de que condición del estudiante amerite una derivación a servicio de urgencia hospitalario más cercano

g. En el caso de que condición del estudiante amerite una derivación a Centro de salud primario más cercano

1.5 Medidas hacia el estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento implementará medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas las que se encuentran descritas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia, Inspector General, Dupla Psicosocial, en coordinación con UTP y profesor jefe.

Si las conductas del estudiante constituyen faltas, se determinarán también las medidas formativas y / o sanciones, según el procedimiento establecido en el Reglamento interno. Todas estas medidas se informarán al apoderado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento y su procedimiento.

En todo momento se resguardará la intimidad y privacidad del estudiante involucrado.

1.6 Acciones de seguimiento, registro y trabajo con instituciones y redes

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar y/o la dupla psicosocial mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

1.7 Medidas de información a otros miembros de la comunidad educativa

Velando siempre por el interés superior del estudiante, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director y el equipo directivo, la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

2. Pasos a seguir ante posible porte, tráfico o microtráfico de drogas y/o alcohol dentro del Establecimiento Educacional

2.1 Recepción de la denuncia: cualquier miembro de la comunidad que detecte o sea informado de una situación de posible porte o tráfico de drogas y/o alcohol, tiene el deber de resguardar el principio de inocencia e informar inmediatamente al encargado de convivencia, dupla psicosocial o inspector general del establecimiento, quedando registro formal de la denuncia recibida.

2.2 Recopilación de antecedentes: Encargado de convivencia, Inspector general, dupla psicosocial o a quien se designe realiza la aproximación y entrevista con el estudiante para primera acogida, recoger antecedentes y verificar la veracidad de la denuncia. A partir de la información recogida se procede de la siguiente manera:

a. si se descarta el porte o tráfico: encargado o quien realiza la entrevista entrega orientación y refuerza información preventiva (riesgos del consumo y tráfico, factores protectores, etc.). Se informa de la resolución a quien hizo la denuncia.

b. Si se detecta porte o tenencia de pequeñas cantidades de sustancias ilícitas para “consumo personal y próximo en el tiempo”, el caso debe ser considerado como consumo de droga o alcohol , por lo que se citará al apoderado para informar y se actúa siguiendo los pasos descritos en el punto 1 de este protocolo (consumo de drogas o alcohol).

c. Si se detecta porte o tenencia con clara disposición a la venta, obsequio o cambio por otro objeto, se estaría en condiciones de señalar microtráfico de drogas. Se informa inmediatamente al director del EE y se contacta al apoderado solicitando su presencia en el establecimiento para abordar la situación.

2.3 Denuncia o medida de protección: para definir los pasos a seguir, es importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados.

a. Si son menores de 14 años, se debe solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia, en el entendido que no son imputables, y derivar los antecedentes a las instituciones correspondientes (EDT u OPD).

b. Si la edad del estudiante es de 14 hacia arriba, él director deberá poner los antecedentes a disposición de las instituciones correspondientes (Carabineros, PDI o Fiscalía).

c. Cuando se reiteren situaciones de tenencia de sustancias en estudiantes al interior del establecimiento, se puede considerar como sospecha de un posible microtráfico al interior de éste.

d. Persona designada informará al apoderado del estudiante involucrado en la situación.

e. A través de la investigación, la fiscalía con la información entregada por la policía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los/as involucrados/as o proceder al archivo del caso.

f. El director podrá solicitar la participación de la Unidad Regional de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT) de la Fiscalía Metropolitana, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la

protección de los/as denunciantes y los/as testigos (tanto en la denuncia del acto flagrante como la sospecha fundada, previa evaluación del riesgo).

g. El director en conjunto con encargado de convivencia y la dupla psicosocial, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, como por ejemplo de SENDA Previene, PDC y la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Equipo de detección temprana (Lazos-EDT), brindando las medidas de protección y atención de los niños, niñas y jóvenes que posiblemente se vean involucrados/as.

2.5 Medidas de apoyo y resguardo hacia el estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al Estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno Educativo (RIE). El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar en coordinación con UTP y profesor jefe.

2.6 Acciones de seguimiento, registro y trabajo con instituciones y redes

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar y/o la dupla psicosocial mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

2.7 Medidas de información a otros miembros de la comunidad educativa

Velando siempre por el interés superior del niño o adolescente, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

3. Situaciones relacionadas con tráfico de drogas que pueden involucrar a un funcionario:

a. Si un funcionario se encuentra relacionado a tráfico de drogas amerita una denuncia formal a la institución que corresponda: Carabineros, PDI, Fiscalía. El director del establecimiento es quien deberá realizar la denuncia a través de medios oficiales con los que cuente el establecimiento; oficio, ficha de derivación, correo electrónico, telefónica o presencialmente y en un plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento.

b. Asimismo, el director informará vía oficio al Sostenedor, quien podrá instruirá medidas administrativas.

c. En relación con la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cuál sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante Fiscalía.

d. Si después de la investigación judicial, se establece la total inocencia de la persona acusada, el establecimiento educativo apoyará el proceso de restitución de su buena fama.

5. PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN Y APOYO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE¹⁰

I. OBJETIVOS

- Describe acciones específicas para facilitar la retención y el apoyo del embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes adolescentes.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidades del establecimiento

- a. Priorizar siempre el interés superior del estudiante (resguardo de derechos, protección y cuidado).
- b. Resguardar la trayectoria educativa de estudiantes embarazadas, estudiantes madres y estudiantes progenitores adolescentes.
- c. Otorgar facilidades y condiciones que permitan la permanencia de estudiantes en el establecimiento.

2. Definiciones

a. Derechos de estudiantes que son padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo¹¹:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Ser tratado en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del Establecimiento.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
- Participar de las actividades que se promuevan en el Establecimiento.
- Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del Establecimiento.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles prenatales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser informadas por el apoderado al Inspector General, debiéndose dejar registro de la salida en el libro de retiro que se encuentra en Portería

b. Deberes de estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo o maternidad:

- Informar su estado de embarazo o de maternidad a su Profesor jefe u otro integrante del equipo educativo, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- Comprometerse a cumplir con sus responsabilidades y compromisos escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé para justificar su salida.

¹⁰ Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

¹¹ Punto N° 5.2 de los derechos y bienes jurídicos involucrados. "Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes". Superintendencia de Educación.

- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informar al Establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

3. Medidas para apoyo y retención

3.1 Medidas pedagógicas

Son las acciones que podrá implementar el Establecimiento y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. Se pueden considerar:

- a. Establecer criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- b. Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar o en los módulos de formación diferenciada técnico – profesional. Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, las medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- c. Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia, propiciando adaptación de las actividades (por ej., laboratorio, actividades deportivas).
- d. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- e. En caso de inasistencias por motivos médicos relacionados con el embarazo, la maternidad o la paternidad, se entregará material educativo y acompañamiento de manera remota para garantizar la continuidad del proceso educativo.
- f. Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

3.2 Medidas administrativas

Son las acciones que implementará el Establecimiento que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos alumnos. Las medidas que se pueden aplicar considerando cada caso son:

- a. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asegurar la participación en organizaciones estudiantiles, salidas pedagógicas, ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- c. Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- d. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de

lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

e. Podrán otorgarse permisos de ausentarse de clases y establecer horarios tanto de ingreso como de salida del Establecimiento, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en las entrevistas con los apoderados y estudiantes en los que se acuerden estos permisos y/o flexibilizaciones de horario. Estas salidas o ingresos o retiros acordados deberán quedar registrados en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

f. Para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño las veces que requieran.

g. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

h. Toda estudiante que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo, durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. El horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y deberá ser comunicado formalmente al docente tutor durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año. La forma en que se implementará será acordada con la estudiante y sus apoderados, en una entrevista con el docente o asistente profesional tutor, quien informará al Inspector General o la persona que ellos deleguen para esta acción.

i. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

Cuando el establecimiento tiene estudiantes embarazadas, estudiantes madres y estudiantes progenitores adolescentes.

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Encargado de convivencia o dupla psicosocial coordinarán la implementación de las acciones en colaboración con el profesor jefe, Inspector general y jefe UTP.

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

1. Recepción formal y oficial de la información

1.1 Entrega de información: Estudiante y/o apoderado informan al establecimiento de la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Esta información debe ser entregada en entrevista formal y con certificado médico que acredite la condición de embarazo o Certificado del registro civil que acredite la paternidad o maternidad.

Si la estudiante comunica la situación a un docente o asistente de la educación de manera informal, se debe brindar acogida y orientación, manejando con discreción la información que entreguen los estudiantes y establecer vínculos de confianza iniciales entre la o el estudiante con el Establecimiento a fin de favorecer el proceso de apoyo que está diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del estudiante.

1.2 Comunicación interna de la información: Si la persona que recibe la información es el profesor jefe, otro profesor o asistente de la educación, este deberá comunicar a Encargado de Convivencia o Dupla psicosocial la situación dentro de 2 días hábiles una vez recibida la información.

2. Implementación y monitoreo de medidas

2.1 Reunión de coordinación: el encargado de implementación del protocolo tiene reunión formal con integrantes del equipo educativo para coordinar la implementación de medidas de acompañamiento y apoyo al estudiante. El equipo definirá a una persona (docente o asistente profesional de la educación) quien cumplirá el rol de profesor tutor (profesor jefe, educadora diferencial, psicólogo u otro profesional), supervisará la asistencia a clases; el apoyo pedagógico; los horarios de salida para amamantamiento y controles de salud; y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del estudiante. Todo lo anterior será supervisado por el equipo directivo o de convivencia. Se dejará registro de los acuerdos tomados en acta formal. La reunión se realizará dentro de los 5 días hábiles una vez recibida formalmente la información.

2.2 Reunión de acuerdos con estudiante y apoderado: una vez acordadas las medidas en el equipo educativo, una persona designada citará a una entrevista formal con estudiante y apoderado para informar y acordar la implementación de las medidas, con foco en el resguardo de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los actores involucrados.

Todas las medidas que se apliquen y decidan durante el proceso de acompañamiento serán informadas de manera formal al estudiante y apoderado a través de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el RI.

2.3 Coordinación y comunicación de medidas al equipo educativo: el encargado de implementación del protocolo, en coordinación con el equipo directivo, entregará formalmente la información sobre el caso y coordinará las medidas pedagógicas y administrativas a docentes y asistentes que corresponda. En esta comunicación, se velará por el resguardo de la intimidad y privacidad del estudiante. La comunicación se efectuará a través de correo electrónico o en reunión formal (acta)

2.4 Monitoreo de las medidas y del proceso: la persona del equipo encargada de la coordinación de las medidas de apoyo y de acompañamiento realizará el monitoreo del proceso a través de reuniones periódicas con estudiante, apoderado, integrantes del equipo educativo o profesionales de redes de apoyo externas. Estas reuniones serán registradas en acta.

3. Identificación de redes de apoyo institucional y facilitar la vinculación con estas

Junto con las medidas de apoyo administrativo y académicas señaladas en puntos anteriores, el establecimiento debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. Las redes principales de apoyo son las siguientes:

a. Ministerio de Salud: Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes. Están conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas. www.minsal.cl

b. Ministerio de Desarrollo Social: el Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito (www.crececontigo.cl).

c. Subsidio Familiar: dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal.

d. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas: el Programa de Apoyo a la Retención Escolar (www.junaeb.cl)

e. Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI): atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas ubicadas en liceos o cercanas a ellos. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios (www.junji.cl).

6. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

I. OBJETIVOS

- Describe acciones para la organización e implementación de las salidas pedagógicas o giras de estudio.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidades del establecimiento respecto a estas situaciones:

a. Priorizar siempre el interés superior de la niña o niño (protección y cuidado).

b. Llevar registro escrito y evidencias de todas las acciones y comunicaciones realizadas.

2. Conceptos relevantes:

a. Cambio de Actividad: Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

b. Salida Pedagógicas: Es una actividad pedagógica que se realiza fuera del Establecimiento y que constituyen una estrategia que permite ampliar experiencias de aprendizaje del estudiante y enriquecer su formación a través de diferentes oportunidades de conocimiento de su entorno, interacción con él y con otros estudiantes, etc.

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

- Cuando se implementan salidas pedagógicas o giras de estudio con párvulos o estudiantes del establecimiento.

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Las responsables de llevar a cabo las acciones descritas en este Protocolo de Actuación son el jefe de la Unidad técnico Pedagógica, dirección o coordinación académica y los profesores que realizan la salida pedagógica.

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

1. Planificación de la salida pedagógica

- a. El docente deberá presentar a la jefatura académica del establecimiento la solicitud de salida pedagógica y la planificación de esta con toda la información y justificación con XX semanas de anticipación.
- b. La jefatura académica revisará los antecedentes e informará al docente de la aprobación de la actividad y los pasos a seguir para su implementación.

2. Información a enviar a la autoridad ministerial

El establecimiento deberá informar la ejecución de una salida pedagógica o el cambio de actividad, al Departamento Provincial respectivo, de acuerdo con las indicaciones anuales que se entregue en el Calendario Escolar o en otro documento emitido por la autoridad. Se deben informar antes de su ejecución (10 días antes, según lo indique la autoridad). En esta información se debe precisar lo siguiente:

- Datos del colegio
- Datos del Director.
- Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
- Listado de los docentes que participarán de la actividad.
- Listado de los estudiantes que participarán de la actividad.
- Listado de apoderados que participarán de la actividad.
- Planificación técnico-pedagógica y justificación pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados los estudiantes: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.

3. Información a las madres, padres o apoderados

- a. Se puede solicitar la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.
- b. El profesor asignado por el colegio como responsable es quién está a cargo de la actividad y los apoderados que acompañan deben colaborar y/o auxiliar alguna emergencia.
- c. El colegio enviará a los padres y apoderados una comunicación, vía correo electrónico o impresa, señalando los detalles de la salida, la que debe indicar:
 - Individualización del profesor encargado de la salida.
 - Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede).
 - Curso que realizará la salida pedagógica.
 - Día y horario de la salida y llegada.
 - Lugar y ubicación.
 - Medidas de seguridad.
 - Objetivos generales y específicos por cumplir en la salida, indicando su relación con la planificación de la asignatura o áreas.

- Las actividades específicas por desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
 - Medio de transporte a utilizar.
 - Indicaciones del tipo de vestimenta y/o accesorios necesarios (por ejemplo: jockey, protector solar, etc.) y tipo de alimentación que deben llevar. Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando que los apoderados deben informar las alergias, intolerancias u otras que tienen sus hijos y enviar colación adaptada a las necesidades de su hijo.
 - Autorización de participación: Este informativo incluye un apartado que el apoderado debe completar, en el que autoriza o no a su hijo (a) a participar de la salida pedagógica. Esta autorización debe ser firmada. Aquellos estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al Establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- d. Cualquier situación de salud especial de alguno de los estudiantes debe ser conocida por el adulto a cargo y el apoderado debe incorporarlo por escrito en la autorización que firma, independiente de la obligación de informar a través de los canales oficiales como son la ficha médica y su actualización. El Apoderado informará, en la circular de autorización, si su hijo tiene contratado un seguro privado de accidente, señalando la institución, dirección y teléfono de contacto.

4. Consideraciones de seguridad respecto a la salida pedagógica

4.1 Consideraciones previas a la salida.

- a. El colegio ha dispuesto que para la salida de un curso de:
 - Educación parvularia: Acompañarán al curso 1 adulto por cada 4 niños
 - 1° Básico y 2° Básico: 1 adultos por cada 11 estudiantes.
 - 3° Básico a 8° Básico: 1 adulto por cada 15 estudiantes.
 - I Medio a IV Año Medio 1 adulto por cada 23 estudiantes.
- b. El profesor responsable de la actividad es quien debe entregar al jefe Técnico y posteriormente al Inspector General del Ciclo todos los detalles de la actividad, como se indica en el punto 1 de este protocolo
- c. El Encargado de Primeros Auxilios le entregará al profesor responsable un botiquín con los implementos indicados en el protocolo de accidentes escolares.
- d. El profesor que es responsable de la actividad debe entregar las circulares de autorización firmadas al jefe Técnico y/o Inspector General y una lista con los estudiantes que asisten y los que no asisten a la salida pedagógica, junto con toda la información necesaria.
- e. La hoja de ruta de la salida pedagógica debe ser entregada al Inspector general, quien la entregará al director y Sostenedor.
- f. Se entregarán tarjetas de identificación a cada uno de los estudiantes desde prekínder a segundo básico, con el nombre, domicilio y teléfono del colegio.
- g. El personal del colegio y padres que estén acompañando la actividad deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- h. El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos o estudiantes el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las principales normas de convivencia con ellos.

- i. El profesor encargado portará Formulario para la declaración de accidente escolar, a fin de entregarlo al apoderado si el estudiante es retirado en el lugar del accidente.
- j. El administrador del establecimiento es el responsable de verificar personalmente las condiciones generales del o los buses contratados cada vez que se realice la salida, y la seguridad general del vehículo que se utilizará al momento de salir.

4.2 Consideraciones de seguridad durante la salida pedagógica.

- a. Nunca perder de vista a los estudiantes, manteniendo el control del grupo.
- b. Dar indicaciones breves y precisas.
- c. En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el colegio.

5. Acciones posteriores a la salida

- a. Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá informar, por escrito, al Inspector General y al Encargado de Primeros Auxilios si es que se produce un accidente, para activar las medidas correspondientes y establecer mejoras en próximas instancias. Esto permite, además, que el accidente pueda ser consignado en el libro respectivo y entregarle el Formulario para declaración de accidente escolar al apoderado
- b. En el caso de que un estudiante no cumpla con las normas de convivencia y presente o cometa alguna de las faltas establecidas en el Reglamento Interno o incurra en conductas inapropiada, el profesor encargado de la salida informará de ello a los padres y/o apoderados, al Inspector General, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RI.
- c. Los párvulos o estudiantes, al término de la salida pedagógica deben volver al Establecimiento, desde donde serán despachados o retirados por sus apoderados, en el horario informado en la circular respectiva a los padres y apoderados.
- d. El Inspector General debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje que se enumeran en este protocolo.

7. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES O ESTUDIANTES ADULTOS TRANS

I. OBJETIVOS

- Describe acciones específicas para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans
- Establecer las responsabilidades de los integrantes del equipo del establecimiento frente al reconocimiento de la identidad de género.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidades del establecimiento

- a. Priorizar siempre el interés superior del estudiante (resguardo de derechos, protección y cuidado).
- b. Actuar de acuerdo a los principios de no patologización, confidencialidad, dignidad en el trato y autonomía progresiva

2. Definiciones conceptuales¹²

- a. 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 diferencias biológicas.
- b. 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.
- c. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, formas de comportamiento o de interacción social, entre otros aspectos.
- d. 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 de nacimiento.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género: el artículo 5 de la ley 21.120 reconoce y describe principios de la no patologización, confidencialidad, dignidad en el trato y autonomía progresiva.

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

- Cuando un estudiante mayor de 14 años solicita el reconocimiento de su identidad de género; o cuando la madre, padre o tutor legal solicita el reconocimiento de la identidad de género de la niña, niño o adolescente.

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- Director del establecimiento, encargado de convivencia o la dupla psicosocial.
- En caso de ausencia de los responsables, el protocolo será implementado por Inspector general o quien sea designado para esto.

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

¹² Definiciones tomadas de la Ley 21.120, las adoptadas por el Mineduc y nombradas en circular 812/2021 Supereduc

1. Recepción de la solicitud de reconocimiento de la identidad de género.

- Pueden realizar la solicitud los estudiantes mayores de 14 años y el padre, madre o tutor legal de los niños, niñas o adolescentes trans.
- Solicitan una entrevista formal con el director/a del establecimiento para el reconocimiento de la identidad de género, las medidas de apoyo y adecuaciones que sean pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.
- El director/a responderá y concretará la entrevista en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

2. Entrevista

- Tomar un acta de registro simple donde se consignen la solicitud presentada, los acuerdos alcanzados, las medidas de apoyo a implementar y los plazos para su implementación y seguimiento.
- Entregar una copia firmada del acta a la parte que solicitó la entrevista

3. Medidas básicas de apoyo en caso de estudiantes trans que deben ser acordadas en entrevista.

a. Apoyo al estudiante y a su familia: definir persona del equipo del establecimiento que realizará el acompañamiento y articulación de las medidas de apoyo al estudiante y la familia. Especificar las acciones a realizar: acompañamiento, vinculación con redes o instituciones de apoyo especializado.

b. Acompañamiento profesional: En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere la Ley N° 21.120 y su reglamento, la dupla psicossocial deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

c. Orientación a la comunidad educativa: considerando la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En dicho contexto, y habiendo sido acordado previamente, se promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, a través de diversas estrategias para los distintos miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans:

- A través de un taller, clase de orientación u o intervención para todos los cursos una vez por semestre.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios del establecimiento.
- En reunión de apoderados o en una escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados.

d. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

- Uso será definido dentro del marco legal y según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.
- En caso de que sea necesario, el director informará e instruirá a los funcionarios sobre el uso del nombre social, procurando siempre el resguardo de los derechos del niño.
- Acordar y definir la entrega de información sobre el uso del nombre social al curso del estudiante solicitante

- Todas las personas de la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño, adolescente o estudiante adulto con el nombre social que ha dado a conocer en el ambiente educativo.

e. Uso de nombre legal o social en documentos oficiales

- Estudiantes trans mantienen su nombre legal en documentos oficiales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, en tanto no se produzca cambio en la partida de nacimiento, de acuerdo a lo establecido en la ley 21.120.

- El establecimiento puede agregar el nombre social en el libro de clases, manteniendo el nombre legal.

- Se puede ocupar el nombre social en Informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

f. Presentación personal

- Estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

g. Utilización de servicios higiénicos

- El uso será acordado y consensuado, el establecimiento dará las facilidades y hará adecuaciones razonables para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades del proceso que está viviendo y respetando su identidad de género.

4. Acciones de seguimiento

a. Entrevistas o reuniones periódicas para monitorear implementación de medidas: se acordarán y realizarán reuniones entre profesionales del establecimiento (profesor jefe, dupla psicosocial u otro definido) con el estudiante y su apoderado para monitorear los acuerdos y el proceso. El profesional del establecimiento elaborará acta de estas reuniones.

b. Articulación y coordinación con redes o instituciones que estén apoyando el proceso: se realizarán reuniones periódicas de profesionales del establecimiento con profesionales que estén acompañando o apoyando al estudiante. El profesional del establecimiento elaborará acta de estas reuniones.

c. Resolución de diferencias: la Dirección el establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación

una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.

5. Medidas de información a otros miembros de la comunidad educativa

Velando siempre por el interés superior del niño y considerando la normativa que resguarda la protección de la privacidad de las personas, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director y con los involucrados, la información que será entregada a otros miembros de la comunidad

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DESAFIANTES O DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. OBJETIVO

Describir las orientaciones, pasos y acciones para la atención y respuesta ante situaciones desafiantes o de desregulación emocional y conductual (DEC) de párvulos y estudiantes.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidades del establecimiento respecto a estas situaciones:

- a. En la actuación priorizar el interés superior de la niña o niño (protección y cuidado) y el trato digno.
- b. Socializar y trabajar este protocolo con docentes, asistentes y directivos.
- c. Dar a conocer el protocolo a madres, padres y apoderados.
- d. Llevar registro escrito y evidencias de situaciones y acciones realizadas.
- e. Contar con profesionales formados en la implementación del protocolo.
- f. Elaborar el Plan de acompañamiento conductual y emocional para párvulos o estudiantes autistas considerando los ajustes específicos de este protocolo en cada caso individual

2. Conceptos relevantes

2.1 Definiciones mínimas:

a. Desregulación emocional y conductual: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma, y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Mineduc, 2022).

b. Situación desafiante: aquella que ocurre con párvulos en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan. Pueden ser externalizantes (expresión, descontrol, confrontación, movimientos erráticos, golpes, lanzar objetos, deambular) o internalizantes (inexpresión, retraimiento, evitación, parecer ausente) (SdeEP, 2023).

c. Contención emocional: Proceso de intervención en que se ayuda a una persona a recuperar su regulación emocional a través de cambios en el ambiente, la comunicación verbal, el vínculo y recursos sensoriales o audiovisuales

d. Contención física: es una restricción tutelada del movimiento de un párvulo o estudiante para evitar daños debido que su conducta implica riesgos físicos evidentes para sí mismo o para terceros. Solo se usa en casos extremos o excepcionales, pues es una práctica no recomendada en el contexto

educativo. No requiere la autorización de la familia, pero si es obligatorio informarles de inmediato cuando ha sido necesario usarla. Conlleva la activación del protocolo de accidentes escolares.

e. Plan de acompañamiento emocional y conductual: instrumento de gestión elaborado por el establecimiento y trabajado con la familia del párvulo o estudiante autista. Puede formar parte del Plan de apoyo individual regulado por las orientaciones técnicas del PIE. En él se identifican aquellas situaciones específicas que pueden gatillar situaciones y se describen las formas de respuesta ante situaciones desafiantes o de posible DEC de acuerdo con el protocolo general del EE ajustadas individualmente.

2.2 Otras definiciones complementarias (evaluar cuáles incluir en su protocolo)

f. Crisis de desregulación: se entenderá como cualquier situación o instancia donde él o la estudiante o adulto de la comunidad presente descontrol impulsivo con intensidad alta, asociado a agresividad y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este (Mineduc, 2022).

g. Trastorno Grave de Conducta (TGC): son aquellas conductas en las que hay un peligro evidente para la integridad física del párvulo, estudiante y/o de su entorno: agarrar de los pelos, arañar, dar patadas, lanzar objetos, ruptura de mobiliario, autoagresiones, escapada, subida a lugares de altura (techo, árboles, rejas). Todas estas conductas que se producen durante la crisis son observables, medibles y cuantificables (Mineduc, 2022).

h. Contratos pedagógicos: también conocidos como contratos de contingencia, son acuerdos previos a la ocurrencia de situaciones, donde se definen junto con el niño o adolescente pautas de conducta en situaciones de desregulación, involucrando también a la madre, padre o apoderado (Mineduc, 2022).

i. Zona de contención o Sala de intervención en crisis: Lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista deprivación estimular y el o la estudiante y terceros que intervengan, estén fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, elementos cortopunzantes, etc. (Mineduc, 2022)

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

Cuando ocurren situaciones desafiantes o de desregulación emocional y conductual donde el comportamiento del párvulo o estudiante le impiden continuar participando de acuerdo con las circunstancias y características del contexto y actividad en la que se encuentra (por ej, una clase), y que superan la mediación verbal básica y habitual que realiza el docente, asistente, directivo o adulto a cargo de la situación. Por ejemplo:

- Episodios de euforia o llanto moderado, intenso o descontrolado.
- Expresión intensa de frustración, rabia o enojo

- Insultos, agresión física con golpes o arrojando elementos o valiéndose de ellos, a otros compañeros o adultos a cargo
- Destrucción de objetos, mobiliario, ventanas u otros.
- Intento de huir de la sala, del espacio, de la actividad o del establecimiento educacional sin responder a llamados de atención.
- Esconderse en alguna dependencia o ubicarse en lugares que no le corresponden y que pueden implicar un riesgo (espacios no permitidos, subirse al techo), sin responder al llamado de atención.
- Comportamientos autoagresivos (provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc., utilizar elementos para lograr este propósito).
- Retraerse o abstraerse completamente del entorno
- Conductas erráticas o agresivas asociadas a consumo o abstinencia de drogas o alcohol

IV. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

1. Ante situaciones desafiantes o de desregulación inicial o leve

a. Equipo educativo (directivo, docente o asistente de la educación) que se encuentra a cargo de los párvulos y estudiantes durante la actividad o instancia en la que se produce la situación desafiante o la desregulación.

2. Ante situaciones desafiantes o de desregulación de mayor intensidad

a. Equipo educativo (directivo, docente o asistente de la educación) a cargo de los párvulos y estudiantes.

b. Equipo de contención: Es el grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de actuación y de primeros auxilios psicológicos. Este equipo puede estar compuesto por integrantes de convivencia escolar, dupla psicossocial, PIE, Inspectoría general, docentes, otros asistentes de la educación y directivos definidos. El equipo contará con capacitación o entrenamiento previo e instancias de autocuidado para cuando se hayan producido situaciones en las que tuvieron que intervenir.

Cuando se produce una situación desafiante o de desregulación de mayor intensidad, idealmente debe haber entre 3 y 5 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañantes internos, acompañante externo), según el grado de complejidad de la desregulación. Es importante siempre abordar las situaciones en equipo y contar con un testigo. El equipo se organiza de la siguiente manera

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Es quien intenta el contacto y la conexión con la persona desregulada, e indica los pasos a seguir en el proceso de contención.

- Acompañantes internos: 1 a 3 adultos que permanecerán en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanece mayormente en silencio, como testigo del abordaje que realiza el encargado y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En caso de ser necesaria la contención física, participan tomando al estudiante y facilitando su traslado a la zona que corresponda,

siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

- Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información, dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), y alejar a personas que se acerquen a observar. En caso de ser necesaria la contención física, participa facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

a. Condiciones y medidas previas a la aplicación

Además de las medidas preventivas generales ya descritas en el Reglamento Interno o en planes de gestión, el **equipo directivo o quienes sean designados para esto**, programarán e implementarán las siguientes acciones:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
1. Socializar el protocolo de actuación	1.1 Equipo directivo, convivencia o PIE da a conocer detalladamente el Protocolo de actuación a todos los actores que pueden tener responsabilidad en su implementación en una reunión de trabajo.	En el inicio de cada semestre
2. Constituir equipo de intervención para crisis de desregulación y establecer una zona o espacio de contención	El sostenedor y equipo directivo se encargarán de: 2.1 Realizar capacitaciones anuales para directivos, docentes y asistentes de la educación que lideren e implementen el protocolo cuando sea necesario. 2.2 Informar al resto de la comunidad sobre los integrantes del equipo de intervención y los medios para recurrir a ellos 2.3 De acuerdo con las posibilidades y características del espacio físico, definirán una sala o zona en la que se atenderá a los párvulos o estudiantes que presenten situaciones desafiantes o desregulación emocional o conductual.	En el inicio de cada semestre
3. Socializar información relevante sobre casos	3.1 Equipo directivo, en coordinación con equipo profesional del establecimiento entrega información a quienes corresponda dentro del equipo del establecimiento sobre casos de párvulos o estudiantes que pueden presentar este tipo de desregulación emocional o física. Se debe resguardar la confidencialidad y pertinencia de la información que se entrega, según sea el caso.	En el inicio de cada semestre o cuando ocurran situaciones que aporten nueva información

	<p>3.2 Equipo de convivencia o Inspectoría mantiene actualizados y disponibles los datos generales de contacto con los centros de salud, bomberos y carabineros de referencia para el EE y los datos de contacto del médico, especialista externo o centro de salud para los párvulos o estudiantes del EE que estén recibiendo un tratamiento específico.</p> <p>3.3 En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial, tienen a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de una situación desafiante intensa o episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.</p> <p>3.4 Equipo directivo recuerda que el manejo y uso de esta información siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.</p>	
4. Firma de consentimiento general	4.1 Todos los apoderados firman conocimiento y aceptación del Reglamento Interno y sus protocolos, incluyendo el Protocolo de actuación ante situaciones desafiantes o de desregulación emocional y conductual.	Al momento de matricular en la comunidad educativa
5. Capacitación periódica	<p>5.1 Implementar instancias de capacitación o formación general en contención emocional para todos los directivos, docentes y asistentes</p> <p>5.2 Implementar instancias anuales de capacitación especializada a equipo de intervención o equipo educativo que lo requiera</p>	Durante el año educativo
6. Establecer acuerdos previos de actuación	6.1 Integrante del equipo educativo (docente, PIE, convivencia u otro) designado para esto establece acuerdos previos de actuación con madre, padre o apoderado de párvulos o estudiantes con diagnósticos o con antecedentes de episodios de situaciones desafiantes o desregulación	Durante el año educativo

	<p>emocional o conductual intensa, es recomendable en caso de que ocurran este tipo de situaciones. Estos acuerdos quedan registrados formalmente.</p> <p>6.2 Integrante del equipo educativo mantiene comunicación periódica y establece acuerdos y recomendaciones de actuación con especialistas externos que tratan a párvulos o estudiantes del establecimiento.</p> <p>6.3 Integrante del equipo educativo acuerda con madre, padre, apoderado o tutor legal la forma de comunicación en caso de que se presente una situación desafiante o de desregulación grave que requiera de su presencia en el establecimiento. Esta información debe ser comunicada a quienes corresponda y estar disponible.</p> <p>6.4 El equipo directivo define y comunica la forma en la que el establecimiento certificará la asistencia de madre, padre, apoderado o tutor legal de un párvulo o estudiante autista en aquellas situaciones de emergencia en las que se requiere su presencia.</p>	
<p>7. Plan de acompañamiento o conductual y emocional para párvulos o estudiantes autistas</p>	<p>El equipo educativo o PIE:</p> <p>7.1 Elabora el Plan de acompañamiento conductual y emocional para párvulos o estudiantes dentro del espectro autista con las adaptaciones específicas de este protocolo general.</p> <p>7.2 Trabaja y acuerda el Plan de acompañamiento con madre, padre o apoderado del párvulo o estudiante autista, incluyendo el mecanismo de comunicación con la familia en caso de requerir su presencia en el EE por una situación desafiante o de desregulación grave.</p> <p>7.3 Socializa y trabaja el Plan con el equipo educativo que atiende y trabaja con el párvulo o estudiante.</p> <p>7.4 Mantiene en la sala de clases una copia actualizada de las indicaciones específicas de respuesta ante situación desafiante o de desregulación emocional y conductual (solo para docentes y asistentes, es información confidencial)</p>	<p>Inicio de cada semestre o cuando haya cambios que lo hagan necesario</p>

b. Etapa inicial o de desregulación leve:

Al observar a un párvulo o estudiante que presenta rasgos iniciales de una situación desafiante o de desregulación leve, con conductas de aversión, inquietud, irritabilidad, incomodidad, movimiento excesivo en su puesto o lugar, emisión de ruidos u otras, que no incluyen riesgo para sí mismo o para otros, y antes de que se amplifique su intensidad, el docente, asistente u otro adulto que está con el grupo puede implementar prácticas o medidas generales y ambientales para abordarlo y utilizar acciones de atención y contención:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
1. Realizar ajustes en el ambiente	Equipo educativo que está a cargo de la actividad procede a: 1.1 Identificar la situación, elemento del ambiente, actividad, forma o material que puede estar gatillando o influyendo en la desregulación como causa subyacente. 1.2 Si se identifica el factor que está influyendo en la situación desafiante o desregulación inicial, realizar acciones para cambiar, eliminar, alejar o disminuir el factor (por ejemplo, música, ruido, conducta de otras personas, actividad que se le pidió realizar)	En cuánto se observan los rasgos de posible situación desafiante o de desregulación
2. Establecer conexión con el párvulo o estudiante	El adulto que está a cargo de la situación puede: 2.1 Acercarse con cuidado, establecer contacto visual, hacer un gesto para llamar la atención, posicionarse a su misma altura, dedicar atención plena. 2.2 Abordar verbalmente indicando que se da cuenta de que algo le pasa, expresar interés, validar su emoción o estado de ánimo, con un tono calmado indagar en lo que está pasando y ofrecerle ayuda. 2.3 Si el niño se calma y la situación puede manejarse dentro del aula sin perturbar al resto, se avanza en la escucha, expresión y conversación hasta lograr que el niño pueda retomar su actividad. 2.4 Si el niño reacciona negativamente al acercamiento del adulto, este puede permanecer cerca y en silencio, pero a cierta distancia, dando espacio y tiempo para que se calme.	En cuánto se observan los rasgos de posible situación desafiante o de desregulación

<p>3. Contención emocional – verbal dialogando con el párvulo o estudiante</p>	<p>De acuerdo con la intensidad de la desregulación y la respuesta que va dando, el adulto a cargo de la situación puede:</p> <p>3.1 Escuchar atentamente el relato que hace el párvulo o estudiante sin interrumpirlo, dejando que éste exprese sus emociones o sentimientos antes de responderle.</p> <p>3.2 Aceptar y empatizar con el niño, indicando que reconocemos lo que le pasa y que validamos lo que siente.</p> <p>3.3 Indagar a través de preguntas que ayuden a comprender más profundamente lo que está pasando y sintiendo el párvulo o estudiante y las causas que han influido en su estado.</p> <p>3.4 Matizar su estado emocional activando recuerdos o la atención a situaciones de bienestar, actividades relacionadas con sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, que lo ayuden a recuperar su equilibrio emocional.</p> <p>3.5 Resumir y verificar lo que se ha escuchado: poner en palabras propias lo que ha escuchado y observado. Verificar si ha entendido lo que el párvulo o estudiante quiso transmitir o comunicar.</p> <p>3.6 Cambiar u ofrecer distintas alternativas para la actividad, la forma o los materiales con que está trabajando. Esta entrega de opciones puede hacer con pocas palabras y usando apoyo visual si el párvulo o estudiante lo requiere.</p> <p>3.7 Redirigir el foco de atención hacia otra cosa</p> <p>3.8 Proporcionar apoyos para la regulación sensorial</p>	<p>En cuánto se observan los rasgos de posible situación desafiante o desregulación</p>
<p>4. Sacar al párvulo o estudiante de la sala</p>	<p>4.1 Si es posible dejar al resto del grupo trabajando o bajo la supervisión de otra persona, salir un momento del aula con el párvulo o estudiante para poder dedicarle atención en un espacio más privado y realizar los pasos de contención ya descritos en las acciones 1, 2 y 3.</p>	<p>En cuánto se observan los rasgos de posible situación desafiante o desregulación</p>

	<p>4.2 En casos específicos y si se requiere, permitirle al párvulo o estudiante salir de la sala o de la actividad por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Hay niños que requieren de un espacio de soledad y tranquilidad para poder volver a conectarse consigo mismo.</p> <p>4.3 El tiempo que esté afuera deberá <u>siempre ser supervisado o acompañado por un adulto</u>, aunque sea desde cierta distancia</p> <p>4.4 Cuando recupera su regulación emocional, se reintegra a la actividad general del grupo.</p>	
5. Registrar e informar la situación	<p>5.1 Una vez terminada la contención y cuando el párvulo o estudiante ha superado la situación desafiante o recuperado su regulación emocional y conductual, el docente y/o asistente de la educación que realizó la contención hace registro en la hoja de vida o bitácora, e informa a educadora, profesor jefe, equipo PIE, encargado convivencia, según corresponda y según esté establecido en este protocolo en el establecimiento.</p> <p>5.2 Informar al apoderado de la situación ocurrida y de las acciones realizadas, usando el mecanismo formal de comunicación establecido y acordado.</p>	Al terminar la contención
6. Solicitar apoyo a otro integrante del equipo de docentes y asistentes del Establecimiento	6.1. Si la educadora, docente y/o asistente evalúa que su intervención no es suficiente para reconducir la situación desafiante o que el grado de desregulación amerita otra intervención, solicita ayuda y no continúa intentando la contención. Se sugiere contactar o mandar a buscar al profesional o funcionario que tenga mayor vinculación con el párvulo o estudiante, asegurándose que el niño, niña o adolescente nunca quede en este proceso sin la presencia de un adulto.	Después de haber intentado acercamiento y contención verbal

c. Etapa de crecimiento o aumento de la situación desafiante o la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y sin riesgo para sí mismo o terceros.

Si el párvulo o estudiante no responde a los intentos por establecer conexión con él o ella, al tiempo que aumenta la agitación motora o la expresión emocional y conductual se vuelve más intensa (gritos, llanto explosivo, agitación, movimiento de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición

de palabras, deambular o moverse erráticamente por el lugar), sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada y afectando de manera importante a quienes le rodean pero sin riesgo físico para sí mismo o para los demás, se procede a:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
1. Iniciar atención, dar alerta y solicitar apoyo	<p>1.1 El docente o asistente a cargo del grupo o actividad aplica y mantiene las recomendaciones entregadas en la etapa anterior que sean pertinentes, mientras da aviso o alerta de la situación y solicita apoyo a figura de apego que sea parte del equipo educativo, equipo de intervención, de convivencia, PIE u otros adultos disponibles.</p> <p>1.2 En ningún momento el párvulo o estudiante que está presentando una situación desafiante o de desregulación emocional o conductual puede quedar solo y sin la supervisión de un adulto.</p>	En cuanto ocurre una situación desafiante o desregulación intensa
2. Equipo educativo o de intervención inicia la contención	<p>2.1 Algún miembro del equipo educativo (figura de apego) o de intervención se aproxima al lugar para prestar apoyo. De acuerdo con la gravedad y urgencia de la situación, siempre hay que considerar que no se debe abordar la situación solo.</p> <p>2.2 Uno de los adultos asume como encargado o coordinador de la atención y contención.</p>	En cuanto son informados de la situación desafiante o de desregulación intensa
3. Conectarse con el párvulo o estudiante	<p>3.1. El encargado de la atención y contención intenta acercarse, y conectar visualmente con el estudiante y es la única persona que le dirige la palabra.</p> <p>3.2. Si logra acercarse, puede ponerse a su altura (especialmente si es un niño pequeño), realiza la contención a través del diálogo con voz tranquila y con palabras claras y precisas, indicándole que se da cuenta que algo le pasa, reconociendo y validando sus emociones y ofreciendo escuchar lo que el niño o estudiante quiera decir.</p> <p>3.3 Reducir todos los estímulos que influyen en la desregulación (luces, ruidos) o que puedan ser utilizados por el estudiante para auto agredirse o agredir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.). Esta acción es apoyada por cualquier funcionario o adulto que se</p>	En cuanto son informados de la situación

	<p>encuentre cerca y/o presente, y debe realizarse de manera tranquila y silenciosa, para no producir mayor sobreexcitación (medida de resguardo).</p>	
<p>4. Sacar al párvulo o estudiante</p>	<p>4.1 El encargado de la contención le indica con voz clara, firme y tranquila que van a salir de la sala o de la actividad para poder abordar la situación y atender sus necesidades de mejor manera. También se puede usar algún recurso visual para esta indicación. Se puede atender en el pasillo o llevarlo a la zona de contención u otro espacio donde se pueda abordar la necesidad del párvulo o estudiante.</p> <p>4.2. Si el párvulo o estudiante acepta voluntariamente salir del lugar y trasladarse a donde se le indica, se procede con esto.</p> <p>4.3. Una vez afuera, abordar a través de la contención verbal, la escucha activa y empática descritas con anterioridad y ofrecer mediar para resolver las situaciones que han afectado su desregulación, utilizar técnicas de respiración y relajación muscular.</p> <p>4.4. Si es posible, permitirle ir o llevarlo a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala o lugar acordado que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Durante todos los traslados, es importante supervisar al párvulo o estudiante pues, aunque parezca que ha bajado la intensidad de la desregulación, esta puede volver a gatillarse.</p>	<p>Después de intentar conectarse con el párvulo o estudiante</p>
<p>5. Sacar al resto de los párvulos o estudiantes del lugar</p>	<p>5.1. Si la situación reviste un riesgo o perturbación hacia los demás párvulos o estudiante, o si el párvulo o estudiante se niega a salir de la sala, quien coordina la intervención le solicita al docente y/o asistente que está en la sala que saquen al resto del curso del lugar.</p> <p>5.2 El docente y/o asistente se dirige con voz calmada y clara al resto de los párvulos o estudiantes indicando que abandonen el aula siguiendo las instrucciones generales de evacuación de un Plan Deyse.</p> <p>5.3 El grupo debe ser conducido por docentes y/o asistente hasta un espacio seguro previamente</p>	<p>En cuánto el encargado de la contención lo indique</p>

	establecido, prestando especial atención al efecto emocional que la situación puede producir en los otros integrantes del grupo.	
6. Dar espacio y tiempo para la recuperación de la regulación	<p>6.1 Si la desregulación persiste y no se logra conexión con el párvulo o estudiante, pero la conducta no representa riesgo inminente, se sugiere dar un mayor espacio y tiempo al párvulo o estudiante, acompañando sin interferir de manera invasiva en el proceso conductual en el que se encuentra. Evitar acciones como llamarle la atención, pedirle explicaciones, ofrecer soluciones, o que efectúe algún ejercicio.</p> <p>6.2. Después de un tiempo, cuando se logra conectar con el párvulo o estudiante, aplicar los pasos de contención verbal y emocional ya descritos con anterioridad.</p>	Mientras dura la situación
7. Cierre de la contención	<p>7.1 Cuando el párvulo o estudiante logra recuperar su regulación emocional y conductual, se reintegra a la actividad en la que se encontraba.</p> <p>7.2 Una vez que el párvulo o estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, se procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis.</p> <p>7.3 Si es que en la crisis alguna de las conductas o actitudes del estudiante constituyen faltas, se procederá de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno del EE.</p> <p>7.3 Comunicar al apoderado los hechos ocurridos y las acciones realizadas por el establecimiento usando mecanismos formales.</p> <p>7.4 La persona que realizó la contención deja registro de la situación en la hoja de vida u otro medio de registro oficial del establecimiento.</p> <p>7.5 Equipo de intervención, convivencia escolar, PIE, docentes o asistentes (según corresponda a la situación), evalúan los hechos, la intervención y medidas preventivas futuras.</p>	<p>El mismo día en que se produjo la situación</p> <p>Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la situación</p>

d. Etapa de contención física en situaciones de desregulación que ponen en riesgo a las personas.

Si la contención y el abordaje ambiental y directo no funciona y persiste una situación desafiante o de desregulación con comportamientos que ponen en riesgo la integridad física para sí o para terceros, se avanza al siguiente paso del protocolo. La contención física solo debe ocuparse en casos de riesgo extremo.

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
1. Activación de los pasos de contención física	<p>1.1 Encargado de contención y los demás integrantes del equipo de intervención o que están apoyando el abordaje de la situación deciden proceder a la contención física del párvulo o estudiante para prevenir que se dañe o cause daño a otras personas.</p> <p>1.2 Una vez que se ha tomado la decisión de tomar o inmovilizar al párvulo o estudiante para reducirlo en el lugar en que se encuentra o para llevarlo a la zona de contención determinada, la situación queda a cargo del Encargado de Contención. A partir de ese momento es importante que solo esa persona realice un intercambio verbal con el estudiante, los demás que ayuden a la contención deben mantenerse en silencio.</p> <p>1.3 Los adultos que acompañan al encargado proceden a aislar la situación, evitando que haya gente alrededor u observadores. Solo debe estar presente el equipo que hará la contención. El proceder debe ser lo más rápido posible para evitar exponer al párvulo o estudiante que está viviendo una desregulación grave e intensa y para no afectar al resto de los compañeros que presencien la crisis.</p> <p>1.4 Las personas que estén realizando la contención física deben sacarse anillos, pulseras, relojes, collares, etc., que pudieran dañar a algunos de los involucrados.</p>	En cuánto se produce situación desafiante o de desregulación grave que pone en riesgo la integridad de personas
2. Inmovilizar al párvulo o estudiante	2.1 El Encargado de la contención debe indicar de manera clara al párvulo o estudiante que está que va a acercarse para tomarlo e inmovilizarlo y aislado debido a que ha perdido el control de su conducta, y que esto durará hasta que remita la crisis.	Cuando el encargado de la contención lo indica o si está en peligro la integridad de las personas.

	<p>2.2 En caso de ser solo una persona la que interviene para inmovilizar al párvulo o estudiante, acercarse por atrás o por el lado y sujetarlo a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abrazo profundo: tomando a la persona desregulada por detrás o por el lado. - Silla mecedora individual sujetándolo a través de la “acción de mecedora” de manera firme y segura por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzar las articulaciones, no se debe dañar la piel ni impedir la circulación sanguínea. <p>2.3 En caso de que la desregulación persista, intervienen los otros adultos para ayudar al encargado a tumbar al estudiante, (tres a cinco personas de manera simultánea).</p> <p>2.5 El encargado de la contención dará las instrucciones sobre qué debe hacer cada adulto.</p> <p>2.6 Uno mantiene la cabeza del párvulo o estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.</p> <p>2.7 Se tumbará al párvulo o estudiante decúbito supino, salvo en casos de disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral izquierdo.</p> <p>2.8 Se inmovilizan los brazos y las piernas para que no pueda moverse y así no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder, dar cabezazos ni autolesionarse.</p>	
<p>3. Trasladar al párvulo o estudiante a sala o zona de contención</p>	<p>3.1 Para trasladar al estudiante, una vez reducido, se le levanta usando técnicas de traslado de una persona accidentada y se le lleva hacia la zona de contención determinada, despejando el camino de posibles obstáculos y evitando la exposición pública. En el trayecto como en la zona de contención no se deberá realizar ningún intercambio verbal con él o la estudiante, excepto por el encargado que realiza contención verbal a través de</p>	<p>Cuando el encargado de la contención lo indica</p>

	frases cortas y precisas. Si es posible, se utiliza una camilla para esto.	
4. Comunicación con madre, padre, apoderado o tutor legal y especialistas externos	<p>4.1 Comunicación con apoderado: director, inspectoría general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, indicando que debe acercarse en forma inmediata al establecimiento. Para esto se usa el mecanismo de comunicación acordado con la familia o el que resulte más expedito.</p> <p>4.2 Comunicación con especialista externo (en caso de que exista antecedentes de tratamiento o que esté indicado hacerlo): Inspectoría general, dupla psicosocial general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente, toma contacto con especialista e informa la situación y pide orientación sobre el proceder.</p>	Cuando director o Inspector general o Encargado de convivencia o responsable lo indica
5. Activación protocolo accidentes escolares y traslado a un centro de salud	<p>5.1. Si el episodio resulta de una intensidad mayor, se prolonga más de una hora, se produce efectos físicos como desmayo o convulsiones, o un grado de agitación que genere otros riesgos a la salud del párvulo o estudiante, Dirección o Inspectoría General toma contacto con centro de salud de referencia para solicitar una ambulancia.</p> <p>5.2 En caso de no disponer de una ambulancia dentro de un tiempo razonable y según el nivel de la emergencia que se esté enfrentando, se traslada al párvulo o estudiante al centro de salud de referencia de acuerdo con lo establecido en el protocolo de actuación ante accidentes escolares.</p> <p>5.3 Se activa seguro ante accidentes escolares</p>	Cuando director o Inspector general o Encargado de convivencia o responsable lo indica
6. Finalizar la contención física	<p>6.1 La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta del equipo que está realizando la intervención.</p> <p>6.2 Se hará de forma progresiva a medida que aumente la regulación del párvulo o estudiante y manteniendo siempre la presencia de adultos en el lugar.</p>	Cuando aminora la intensidad de la desregulación

7. Cierre de la contención	6.1 Proceder de la misma manera que se indica en el punto 7 de la etapa anterior.	El mismo día en que se produjo la situación
----------------------------	---	---

e. Etapa posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el contexto educativo:

Son las acciones de posvención que se realizan después que ha ocurrido una crisis, y debe considerar a todos los involucrados o afectados por la situación

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
1. Con el párvulo o estudiante que tuvo la desregulación y su apoderado	<p>1.1 Tras un episodio desafiante o de DEC, es importante que los adultos significativos del equipo educativo puedan demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo o estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>1.2 Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.</p> <p>1.3 Apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los párvulos y estudiantes tienen derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.</p> <p>1.4 Trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo</p>	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación

	<p>ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.</p> <p>1.5 Medidas de reparación o restauración deben realizarse en un momento en que el párvulo o estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.</p>	
2. Con el grupo que presencié la situación de DEC	<p>Si los hechos ocurren delante de otros párvulos o estudiantes que pudieran haberse visto afectados, se sugiere realizar acciones para facilitar la elaboración y expresión de las emociones o sentimientos. Para esto, la educadora, profesor jefe u otros integrantes del equipo pueden:</p> <p>2.1 Conversar individualmente con aquellas personas que estén más afectadas para realizar contención</p> <p>2.2 Trabajar con el grupo en una instancia de conversación donde puedan expresar sus emociones y sentimientos (por ej. Círculos de paz).</p> <p>2.3 Construir o reforzar acuerdos de convivencia y de funcionamiento del grupo, basados en la lógica de una comunidad de cuidado mutuo.</p> <p>2.4 En caso de que sea necesario, informar a los apoderados de los hechos ocurridos, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.</p>	Una vez que ha pasado la situación desafiante o crisis de desregulación
3. Con el equipo educativo	<p>3.1 Equipo directivo genera espacio e instancia de contención para las personas que estuvieron involucradas en la situación.</p> <p>3.2 Equipo educativo reflexiona sobre las acciones preventivas y formativas para generar ambientes</p>	Una vez que ha pasado la situación desafiante o crisis de desregulación

	convivencia y estrategias de enseñanza ajustadas con las necesidades de los párvulos y estudiantes	
--	--	--

9. PROTOCOLO ANTE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. OBJETIVOS

- Describe acciones específicas para la actuación ante ideación, intento o suicidio consumado de algún integrante de la comunidad educativa
- Establecer las responsabilidades de los integrantes del equipo del establecimiento frente a estas situaciones

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidades del establecimiento

- a. Priorizar siempre el interés superior del estudiante (resguardo de derechos, protección y cuidado).

2. Definiciones conceptuales¹³

a. Autolesión: se define como toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el propio cuerpo, sin la intención de acabar con la vida (la ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición). Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo. En general no existe intención de morir, sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (el concepto excluye los rituales y prácticas culturales.)

b. Conducta suicida: abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. 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 ni se visualizan alternativas de salida o solución. En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre 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 que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (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 (Minsal, 2013).

¹³ Definiciones basadas en Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Minsal, 2019)

c. 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”).

d. Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación

e. Suicidio consumado: término que una persona hace de su vida en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

- Cuando se detectan situaciones de ideación, intento o suicidio consumado en la comunidad educativa.

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- Los responsables de la implementación de este protocolo son el director del establecimiento, encargado de convivencia o la dupla psicosocial.

- En caso de ausencia de los responsables, el protocolo será implementado por Inspector general o quien sea designado para esto.

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

A continuación se describen los pasos a seguir en las siguientes situaciones: intento de suicidio dentro y fuera del establecimiento, suicidio dentro y fuera del establecimiento

1. Intento de suicidio fuera del establecimiento

En cuánto algún integrante del equipo educativo recibe información sobre un intento de suicidio de un estudiante ocurrido fuera del establecimiento educaciones, los pasos a seguir son:

1.1 Contactar a la madre, padre o apoderado del estudiante por la vía más expedita que sea posible para:

- Manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer ayuda.
- Recabar antecedentes sobre los hechos ocurridos y el estado de salud del estudiante.
- Preguntar si habían sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio previa.
- Indagar si conocen elementos en el contexto escolar que puedan estar influyendo en la salud mental del estudiante (Por ej., acoso, discriminación, presión por los resultados académicos, otros).
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores, asistentes y estudiantes.
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no

1.2 Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- Informar quién acompañará o hará seguimiento del estudiante en el establecimiento educacional y la forma en la que se abordará el tema con el curso.

1.3 Trabajar con el curso del estudiante

- Si la familia del estudiante afectado está de acuerdo, entregar información sobre el incidente ocurrido, principalmente sobre el estado de salud actual y la importancia del apoyo. No es recomendable entregar detalles sobre el lugar o el método del intento de suicidio. Cuidar siempre la privacidad e intimidad, y poner énfasis en la importancia de evitar rumores o difusión de información no confirmada.
- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias, inquietudes o necesidades.
- Informar cuando se reintegrará el estudiante y la forma de facilitar su proceso.

1.4 Preparar e implementar el regreso a clases.

- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)
- Apoderados deben entregar información precisa con las indicaciones y orientaciones entregadas por el médico tratante para la implementación de medidas de apoyo al estudiante
- Monitorear periódicamente el proceso con el equipo educativo, la familia y el estudiante, dejando registro formal de estas acciones.

2. Intento de suicidio dentro del establecimiento

2.1 Atención del estudiante:

- a. Adulto que detecta u observa el hecho atiende de manera inmediata al estudiante y envía a buscar a Encargado de convivencia, dupla psicossocial, encargado de primeros auxilios o Inspector general. Responsable del protocolo evalúa la condición física y mental del estudiante que ha realizado el intento de suicidio. No dejar al estudiante solo y brindar contención. Se procede a aislar el lugar, alejando a otros estudiantes y quedando solo los adultos encargados de abordar la situación.

b. Traslado a un centro de salud: Si de acuerdo con la evaluación realizada el estudiante requiere ser enviado a un centro asistencial, se debe proceder de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares, llamando de manera inmediata una ambulancia o realizando el traslado de inmediato según la urgencia y gravedad. El centro de salud al que se traslade dependerá de la gravedad de la situación, pudiendo ser el CESFAM de la comuna para los casos más leves, Hospital con servicio de urgencia para los casos más graves.

c. Inspector general o a quien designe, contacta de manera inmediata al apoderado por teléfono. Informa de manera cuidadosa, concreta y precisa al apoderado de la situación del estudiante, solicitando su presencia en el establecimiento o en el centro de salud según sea la circunstancia.

2.2 Organizar reuniones con el equipo educativo: se procede de acuerdo con lo indicado en el 1.2 de este protocolo.

2.3 Trabajar con el curso del estudiante: se procede de acuerdo con lo indicado en 1.3 de este protocolo

2.4 Mantener contacto con apoderado y estudiante: durante el período posterior al intento de suicidio, recuperación y atención del estudiante, el equipo de convivencia, profesor jefe y otro docente, asistente o directivo designado por el establecimiento mantendrá comunicación con la familia y con el estudiante (si es autorizado por los apoderados), para indagar sobre las posibles causas de la conducta, conocer la evolución del estado de salud físico y mental, coordinar las actividades educativas y el regreso a clases. Estas comunicaciones, a través de entrevistas, llamados telefónicos o correos electrónicos, serán registradas de manera formal.

2.5 Preparar e implementar el regreso a clases: se procede de acuerdo con lo indicado en 1.4 de este protocolo.

3. Suicidio fuera del establecimiento

En cuánto se recibe la información del suicidio de un estudiante, el director o encargado de activar el protocolo procede a:

3.1 Contactar a la madre, padre o apoderado del estudiante por la vía más expedita que sea posible para:

El director del establecimiento contactará a la familia para

- Manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer ayuda.
- Recabar antecedentes sobre los hechos ocurridos.
- Consensuar la información que se entregará al resto de la comunidad

3.2 Reunión del equipo de gestión, equipo de convivencia o personal relevante para el caso:

El equipo encargado de implementar el protocolo ante esta situación se reúne a la brevedad para:

- Revisar los pasos a seguir considerados en el protocolo.
- Definir a las personas y la forma en la que se mantendrá contacto con la familia y las que trabajarán en el abordaje de la situación con el curso, otros estudiantes y apoderados, una vez que se tenga toda la información.

- Definir la forma en la que se informará a docentes y asistentes de la educación una vez que se cuente con toda la información.

4. Suicidio dentro del establecimiento.

4.1 Dar aviso de la situación: el miembro de la comunidad que detecta un posible suicidio debe dar aviso de inmediato a encargada de primeros auxilios. Inspector general, integrante del equipo de convivencia o miembro del equipo directivo. En cargo de primeros auxilios procede a revisar signos vitales.

4.2 Aislar y desalojar el lugar en el que sucedió el hecho: si se constata el fallecimiento del estudiante, Inspector general y equipo de convivencia organizan el aislamiento del lugar y retiran a estudiantes u otros adultos del espacio, a la espera de la llegada de carabineros y los familiares. No se debe mover el cuerpo.

4.3 Informar a apoderados, carabineros, servicio de salud y Deprov: Inspector general coordina el llamado a carabineros y al servicio de urgencia. Director del establecimiento se comunica vía telefónica con la madre, padre o apoderado del estudiante. Una vez contenida la situación, el director debe informar vía oficio a la Deprov de educación.

4.4 Contención a miembros de la comunidad: el equipo de convivencia y directivo implementan acciones inmediatas de contención a hermanos o familiares del estudiante que estén en el establecimiento y a compañeros del curso del estudiante.

4.5 Entrega de información a la comunidad: Sólo la Dirección o quién ella designe podrá informar a la comunidad educativa la causa y solo si la familia informa oficialmente de ello. Si no se tiene información se debe indicar que las causas están siendo evaluadas. Transmitir a la comunidad que los rumores pueden ser muy dañinos para la familia y amigos.

4.6 Reunión del equipo de gestión, equipo de convivencia o personal relevante para el caso:

Dentro de las primeras horas se conformará un equipo de crisis integrado por integrantes del equipo directivo, equipo de convivencia, psicólogos y docentes (profesor jefe y otro que sea necesario incluir). Este equipo deberá definir y estrategias de abordaje de los siguientes aspectos:

- Apoderados del estudiante: Se comunica a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Se debe acompañar a los padres para comprender la importancia de esta, ya que seguramente ya circula información de lo ocurrido.

- Docentes y asistentes de la educación: se debe informar a la comunidad y abrir espacios de acompañamiento mutuo y disponer de apoyo para aquellos que necesiten atención profesional.

- Estudiantes: se elaborará un plan de apoyo y contención que favorezca el proceso de duelo y reduzca la aparición de otros estudiantes con conductas similares. El plan deberá considerar, la identificación de estudiantes más vulnerables para el acercamiento y el seguimiento, intervenciones en aula, trabajo con apoderados del curso y/o nivel.

4.7 Información a los medios de comunicación

El suicidio de un o una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El comunicado debe resguardar la privacidad e intimidad del estudiante y la familia. Lo anterior será coordinado por la Dirección del establecimiento junto con el sostenedor.

El establecimiento no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Se debe advertir a todo el equipo educativo del establecimiento que solo la Dirección está autorizada para comunicarse con los medios y aconsejar a los apoderados y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación, como medida de autocuidado y de respeto hacia las personas afectadas por los hechos.

4.8 Funerales y conmemoración: dar un espacio para que se consideren los deseos de la familia, y de acompañar a los estudiantes al funeral solicitar a los padres acompañar a sus hijos para la contención. Si el colegio miembros de la comunidad expresan la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente (evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir).

4.9 Seguimiento. Es necesario mantener una actitud de alerta y dar apoyo a los estudiantes y funcionarios que pudieran estar afectados por la situación, brindando instancias de apoyo y contención grupal o individual según se requiera. Se hará una evaluación continua del proceso durante los 3 meses posteriores a la situación de suicidio.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS o ESTUDIANTES

I. OBJETIVOS

- Describe acciones específicas para abordar las accidentes escolares

II. COSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidades del establecimiento respecto a estas situaciones:

- a. Priorizar siempre el interés superior de la niña o niño (protección y cuidado).
- b. Llevar registro escrito y evidencias de todas las acciones y comunicaciones realizadas.

2. Conceptos relevantes:

a. Accidente escolar: toda lesión que un párvulo o estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso, o entre la casa o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional si se trata de un alumno que realiza su práctica profesional. Se tipificarán los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. Encargado(a) primeros auxilios: para todos los efectos del presente protocolo, el Director del establecimiento designará al encargado de primeros auxilios, escogiendo de preferencia entre los integrantes del equipo directivo y considerando también un listado formal de suplentes que cuenten con la formación adecuada para liderar las acciones que contemplan el presente protocolo. Todos estos nombres serán informados a la comunidad escolar y publicados en la sala de primeros auxilios.

f. Seguro escolar: es un beneficio que cubre los accidentes de párvulos y estudiantes durante el año lectivo y desde el momento en que se matriculan en el establecimiento. No cubre accidentes ocurridos durante las vacaciones.

g. Botiquín escolar: De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 (2022), los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

- Termómetro
- Apósitos
- Cinta Adhesiva
- Mascarillas
- Vendas
- Parche curita
- Gasa esterilizada
- Tijeras
- Guantes quirúrgicos
- Alcohol
- Telas en triángulos para hacer diferentes tipos de vendales

III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

- Ante accidentes escolares que afecten a párvulos o estudiantes

IV. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Las responsables de llevar a cabo las acciones descritas en este Protocolo de Actuación son Director, Inspector general, TENS, encargado de primeros auxilios u otros asistentes de la educación definidos por director del establecimiento.

En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con encargado de primeros auxilios en lo que sea necesario

V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

1. Consideraciones generales

Con la finalidad de tener claridad respecto del actuar del Establecimiento frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

- a. Comunicar siempre a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un párvulo o estudiante.
- b. El responsable de efectuar la comunicación a los apoderados será el Encargado de Primeros Auxilios o Inspectoría General o a quién éste último designe para tales efectos, de acuerdo a la información entregada por los apoderados al momento de matricular.
- c. El párvulo o estudiante será derivado al centro de salud con servicio de urgencia más cercano en caso de accidentes graves.
- d. Si el menor cuenta con seguro escolar específico se llevará a la Clínica Privada informada por el apoderado al momento de matricular.
- e. En caso de que un párvulo o estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, su traslado será realizado por el Encargado de Primeros Auxilios o la persona que designe el Inspector General, según el detalle explicado en este protocolo.
- f. El colegio cuenta con desfibriladores, de acuerdo con la normativa legal, el que será manipulado por las personas capacitadas de acuerdo al procedimiento específico para su utilización.

2. Acciones ante accidente o lesiones leves

- a. El párvulo o estudiante será derivado a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento.
- b. Será atendido por la persona Encargada de los Primeros Auxilios y/o funcionario que la Dirección designe, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
- c. Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
- d. Se informará telefónicamente del hecho al apoderado; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía correo electrónico o plataforma digital (si existe).
- e. Considerando la evaluación realizada, el párvulo o estudiante puede volver a clases. Si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el Encargado de Primeros Auxilios llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al Establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar para el seguro y determinar, bajo su responsabilidad, si el párvulo o estudiante sigue o no en clases, para llevarlo de forma inmediata para ser atendido o si esperará hasta el término de la jornada escolar.
- f. En este caso, es obligación del apoderado llevar al párvulo o estudiante al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar. El Establecimiento no paga ni reembolsa gastos de traslado, procedimientos en clínicas privadas o doctores particulares.

3. Acciones ante accidente o lesiones moderadas

- a. El párvulo o estudiante es trasladado a la Sala de Primeros Auxilios, donde será atendido por la persona encargada, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
- b. De forma inmediata, se ubica telefónicamente al apoderado quien deberá acudir al Establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro.
- c. En caso de que no exista ninguna comunicación entre el Establecimiento y el Apoderado, el párvulo o estudiante será trasladado de todas formas al Centro de Salud más cercano o clínica privada si el menor cuenta con seguro informado por el apoderado. El traslado lo hará la persona Encargada de Primeros Auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por Inspectoría General.
- d. La declaración de accidente se debe efectuar en Formulario N° 0374-3. Estos ejemplares deberán estar en poder del Colegio y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
- e. En caso de que el apoderado posteriormente decida llevar al párvulo o estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados. El Establecimiento no paga ni reembolsa gastos de traslado, procedimientos en clínicas privadas o doctores particulares.
- f. El Encargado de Primeros Auxilios dejará registro de que el seguro fue entregado al apoderado.

4. Acciones ante accidente o lesiones graves

- a. Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica urgente, la Encargada de Primeros Auxilios o Inspectoría general o quien ellos designen llamarán a la ambulancia.
- b. Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al Encargado de la Sala de Primeros Auxilios para que socorran al párvulo o estudiante.

c. Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al párvulo o estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al establecimiento educacional o a la clínica privada con la que el apoderado tiene contratado un seguro, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

d. En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

e. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento y se le inmovilizará.

f. La declaración de accidente se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.

g. Desde el Establecimiento, paralelamente se notificará del accidente al apoderado. Se hará vía telefónica y se le indicará el centro asistencial al que es llevado el párvulo o estudiante, donde debe concurrir a la brevedad, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico.

h. En caso de que no exista comunicación entre el Establecimiento y el apoderado, el párvulo o estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar. En el evento que esta persona no se encuentre o no puede concurrir, será designado por el Inspector General el colaborador del Establecimiento que acompañará al párvulo o estudiante en el centro asistencial hasta que el apoderado llegue al lugar.

i. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital o centro de salud privada, quedará consignado en registro de la Sala de Primeros Auxilios, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del párvulo o estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

5. Accidentes de trayecto: Un accidente de trayecto se origina fuera del Establecimiento, ya sea en el traslado desde el hogar al Establecimiento o viceversa. Consideraciones:

a. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del párvulo o estudiante al centro asistencial más cercano.

b. En este caso él o la apoderada deben asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante).

c. Posteriormente, debe solicitar en la Sala de Primeros Auxilios el documento de declaración de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

d. Se acreditará el accidente de trayecto directo, con el Parte de Carabineros, la declaración de testigos que presenciaron el accidente o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

e. Si el párvulo o estudiante llega accidentado al Establecimiento, se seguirá el protocolo que corresponda al tipo de accidente o lesión.

f. Si el párvulo o estudiante, sufre el accidente cerca del Establecimiento y el personal toma conocimiento de éste, debe concurrir el Encargado de Primeros Auxilios para verificar el procedimiento

a seguir según el tipo de lesión, evaluar si puede trasladar al párvulo o estudiante al Establecimiento o debe llamar a la ambulancia. G. Si hay que trasladar al menor al centro asistencial, lo hará el Encargado de Primeros Auxilios o quien se designe en su defecto por el Inspector General.

6. Accidentes en salidas fuera del establecimiento

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los párvulos o estudiantes, están representando al Establecimiento o se trata de una salida pedagógica autorizada.

Consideraciones:

- a. El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios.
- b. Se debe dar a conocer al grupo de párvulos o estudiantes el procedimiento frente a una necesidad de salud.
- c. Se deben señalar las normas de seguridad.
- d. Los párvulos o estudiantes sólo pueden salir del Establecimiento, con una autorización firmada por su apoderado.
- e. El profesor a cargo de la actividad es responsable de llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados, y que deberán presentarse en el centro asistencial.
- f. El profesor a cargo de la salida debe llevar la información de contacto de los apoderados de los párvulos o estudiantes que van a su cargo, en caso de que la salida sea fuera de horarios de atención del Establecimiento.

- Si el accidente es de carácter leve: el profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que lleva. Al regreso, deberá informar al Encargado de Primeros Auxilios, para que anote en el libro de registro, y se deberá informar vía telefónica, por correo electrónico o a través de la plataforma académica, al apoderado.

- Si el accidente es de carácter menos grave: el profesor responsable de la salida se comunicará con el Establecimiento para solicitar que un colaborador asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al Centro Asistencial más cercano, salvo que lo pueda acompañar algún funcionario que esté participando de la actividad. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible. Paralelamente, se comunicará con el apoderado del párvulo o estudiante, le informará lo sucedido e indicará el centro asistencial al que es llevado el menor.

Si el estudiante tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que esté registrada en la ficha correspondiente. La persona que acompañe al párvulo o estudiante al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado.

Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento lo mantendrá en el lugar hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Encargado de Primeros Auxilios y al Inspector General, de lo ocurrido, a fin de dejar el evento anotado en el registro de accidentes escolares.

- Si el accidente es de carácter grave: el profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del párvulo o estudiante al Centro Médico Asistencial Público más cercano e informará de lo sucedido al Establecimiento. Se llamará a la ambulancia, sólo en caso de que ésta no llegue llamar a Carabineros, para ver si estos pueden realizar el traslado y solo de ser posible y de manera excepcional, se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible.

Paralelamente, un funcionario del Establecimiento se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido para que concurra al centro de salud. El funcionario que acompañará al párvulo o estudiante realizará el ingreso de éste y lo acompañará hasta la llegada del apoderado. Si el estudiante, tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que esté registrada en la ficha correspondiente. Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento lo mantendrá en el Establecimiento hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Encargado de Primeros Auxilios e Inspector General, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.