REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS
2026-2027

ÍNDICE GENERAL: REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026-2027

PRESENTACIÓN 6

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DE LA ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

1.1 Información Institucional 8

1.2 Nuestra Historia 8

1.3 Proyecto Educativo Institucional (PEI): Visión y Misión 9

1.4 Marco Valórico y Principios Institucionales 10

1.5 Objetivos Generales del Reglamento Interno Escolar (RIE) 11

1.6 Fuentes Normativas del Reglamento 11

1.7 Principios que rigen el RIE (Dignidad, Interés Superior, Autonomía) 14

1.8 Políticas de Inclusión y No Discriminación Arbitraria 17

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

2.1 Derechos y Deberes Generales de la Comunidad Educativa 19

2.2 Del Estudiante: Definición, Derechos y Deberes 21

2.3 De los Apoderados: Definición, Roles, Derechos y Deberes 27

2.4 Incumplimiento de Normas por parte de los Apoderados y Sanciones 37

2.5 De los Directivos: Derechos y Deberes 43

2.6 De los Profesores: Derechos y Deberes 45

2.7 De los Asistentes de la Educación: Derechos y Deberes 47

2.8 Derechos y Deberes de la Sostenedora de la Escuela 48

CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

3.1 Niveles de Enseñanza, Jornada y Horarios de Funcionamiento 50

3.2 Calendario de Clases y Suspensión de Actividades 52

3.3 Canales de Comunicación y Conducto Regular 53

3.4 De la Asistencia, Justificaciones y Puntualidad 53

3.5 Retiros Anticipados y al Finalizar la Jornada 58

3.6 Transporte Escolar y Personas Autorizadas para el Retiro 60

3.7 Del Uso de Celulares y Dispositivos Tecnológicos 61

3.8 Funcionamiento Interno (Ventas, Recreos, Higiene, Baños) 64

3.9 Emisión de Certificados y Trámites Diversos 66

3.10 Protocolo de Ingreso a Dependencias y Uso de Infraestructura 67

3.11 Organigrama Institucional y Funciones de los Cargos 68

3.12 Canales de Comunicación y Denuncia con Reserva de Identidad 69

CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

4.1 Proceso de Admisión SAE 71

4.2 Proceso de Matrícula y Registro de Antecedentes 72

CAPÍTULO V: DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

5.1 Normas Generales y Uso Correcto del Uniforme 73

5.2 Adquisición e Incumplimiento de las Normas de Uniforme 74

5.3 Descripción del Uniforme Oficial y de Educación Física 75

5.4 Presentación Personal e Higiene 76

5.5 Porte de Elementos no Solicitados por la Escuela 76

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1 Seguridad Escolar y Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 78

6.2 Comité de Seguridad y Registro por Cámaras de Vigilancia 80

6.3 Seguro Escolar y Accidentes 81

6.4 Prevención de Vulneración de Derechos y Agresiones Sexuales 82

6.5 Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol 82

6.6 Resguardo de la Salud Mental y Física en el Contexto Escolar 83

6.7 Resguardo de Derechos de Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista 84

CAPÍTULO VII: REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO

7.1 Supervisión, Planificación y Evaluación para el Aprendizaje 91

7.2 Orientación Educacional y Perfeccionamiento Docente 93

7.3 Retención y Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres 93

7.4 Salidas Pedagógicas y Apoyos para Actividades de la Vida Diaria (AVD) 94

CAPÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

8.1 Enfoque Formativo y Principios de la Disciplina Escolar 96

8.2 Conductas Esperadas de Estudiantes y Comunidad 99
8.3 Clasificación de Faltas (Leves, Graves y Muy Graves) 100
8.4 Descripción de Medidas (Administrativas, Pedagógicas y Reparatorias) 109
8.5 Medidas Disciplinarias (Amonestación, Suspensión, Condicionalidad) 110
8.6 Cancelación de Matrícula y Expulsión (Protocolo Aula Segura) 119
8.7 Circunstancias Atenuantes y Agravantes 126
8.8 Debido Proceso Escolar y Procedimientos de Indagación 128
8.9 Reconocimientos por Cumplimiento Destacado 138
CAPÍTULO IX: REGULACIONES SOBRE CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN ESCOLAR
9.1 Gestión de la Convivencia y Equipo Responsable 141
9.2 Consejo Escolar: Composición y Atribuciones 143
9.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 144
9.4 Gestión Colaborativa de Conflictos (Mediación, Negociación) 147
9.5 Prevención de Maltrato, Acoso Escolar y Ciberacoso 150
9.6 Instancias de Participación (Centro de Padres, Profesores, Directivas) 152
CAPÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN 156

ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
ANEXO N° 1: Protocolo ante Detección de Vulneración de Derechos
ANEXO N° 2: Protocolo frente a Agresiones Sexuales e Indemnidad Sexual
ANEXO N° 3: Protocolo para abordar Situaciones de Drogas y Alcohol
ANEXO N° 4: Protocolo de Accidente Escolar
ANEXO N° 5: Protocolo de Salidas Pedagógicas
ANEXO N° 6: Protocolo frente a Maltrato, Acoso o Violencia Escolar
ANEXO N° 7: Protocolo de Retención (Embarazo, Maternidad y Paternidad)
ANEXO N° 8A: Protocolo de Desregulación Emocional o Conductual (Básica)
ANEXO N° 8B: Protocolo DEC Específico para Estudiantes con TEA
ANEXO N° 9: Protocolo de Salud Mental: Autolesiones e Ideación Suicida
ANEXO N° 10: Protocolo de Reconocimiento de la Identidad de Género

ANEXO N° 11: Protocolo para Detección y Derivación TEA (Ley 21.545)

ANEXO N° 12: Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar, en adelante RIE, es un instrumento de gestión educativa que se ha elaborado considerando los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las exigencias normativas de la autoridad.

Su finalidad es establecer las normas de regulación de la convivencia entre todos los integrantes de nuestra escuela con el fin de asegurar un ambiente de respeto favorable al aprendizaje y a la formación integral de todos los estudiantes. Se funda en una mirada integral de la educación y en el afán de establecer una cultura preventiva dando respuesta a los conflictos que puedan producirse en el contexto escolar a través de instancias de valoración del respeto, honestidad y responsabilidad de todos sus miembros.

Este Reglamento establece los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad y organiza el funcionamiento interno de la escuela, así como las regulaciones sobre resguardo de derechos, estrategias preventivas de la violencia escolar y la resolución constructiva de conflictos.

Regula las conductas esperadas de nuestros estudiantes, docentes y familias, priorizando el respeto a los valores que inspiran nuestro PEI, poniendo el foco en lo formativo, la acción preventiva y garantizando el debido proceso escolar cuando se requiera. Establece además los mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa y los protocolos de actuación para el abordaje de las situaciones que ameriten su activación.

Este instrumento de gestión concreta los valores del Proyecto Educativo a través de acciones de buena convivencia, aportando a la formación de nuestros estudiantes como hijos de Dios al servicio de nuestro país.

El presente Reglamento ha sido actualizado de acuerdo con las exigencias legales y aquellas establecidas por la Superintendencia de Educación a marzo de 2026.

Esperamos que nuestros estudiantes, madres, padres y apoderados, así como de nuestros docentes y asistentes de la educación, la adhesión a las normas que en este reglamento se contienen y una actitud proactiva para llevarlas a cabo en beneficio de todos.

Los invito cordialmente a conocer este documento, con el propósito de promover la cultura del buen trato entre todos, favoreciendo así el desarrollo integral de todos quienes integramos la comunidad de la Escuela Hermanas del Niño Jesús.

Silvia Lorca
Directora

CAPÍTULO I

Antecedentes de la Escuela Hermanas del Niño Jesús.

Información institucional

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Rosa Verónica León Peña
NOMBRE DE LA ESCUELA:	Escuela Hermanas del Niño Jesús
DIRECCIÓN:	Avenida Egaña 580 La Reina
RUT:	65.127.437-0
ROL BASE DATOS:	9025
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Resolución Exenta 8946 23/09/1952
DIRECTORA	Silvia Inés Lorca Sánchez
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Educación General Básica
MATRÍCULA (Nº ALUMNOS)	175

Nuestra Historia.

La Escuela Hermanas del Niño Jesús, ubicada en la comuna de La Reina, Santiago de Chile, es un establecimiento de educación básica particular subvencionado, con una sólida identidad católica y cristiana. Su misión es la formación integral de niños y niñas, basada en valores humanos y espirituales inspirados en el Evangelio y en el carisma de la congregación que la sostiene.

La escuela pertenece a la Congregación de las Hermanas del Niño Jesús, fundada en Francia en el siglo XVII por Ana María Martel, dedicada a la educación y al servicio de la juventud. En Chile, la congregación desarrolla diversas obras educativas, entre ellas esta escuela, que imparte enseñanza desde Primero a Sexto Básico, promoviendo el trabajo conjunto con las familias desde hace más de 74 años.

Su proyecto educativo integra formación académica, valórica y espiritual, fomentando el amor, el respeto, la solidaridad y la responsabilidad. Además, cuenta

con el Programa de Integración Escolar (PIE), reforzando su compromiso con una educación inclusiva y el desarrollo integral de todos sus estudiantes.

Del Proyecto Educativo Institucional. Misión, visión, valores y principios institucionales.

Visión:

La Escuela Hermanas del Niño Jesús se define como institución católica con una visión cristiana de la persona y la educación.

Su quehacer educativo está orientado a la formación integral e inclusiva de sus niños y niñas, despertando sus potencialidades, en apertura y respeto a su entorno y a la trascendencia.

Como institución procura un ambiente favorable para relacionarse de manera personal e íntima con Jesús, y fraternalmente con los demás, haciendo una común-unidad.

La escuela propicia la participación responsable de los diversos estamentos, especialmente de la familia, como primera institución formadora y vinculada al proceso educativo.

La educación se ve como un instrumento para la promoción social y el surgimiento de la persona, brindándole oportunidades a través de la entrega de una educación de calidad, centrada en los niños, en el desarrollo de sus habilidades y en el logro de nuevos aprendizajes

Misión:

La comunidad educativa asumiendo el carisma de la congregación Hermanas del Niño Jesús *"Ser presencia de amor a Dios y a los hermanos",* educa en conjunto con la familia, a niños y niñas, promoviendo el desarrollo integral de sus capacidades afectivas, sociales, artísticas, físicas, intelectuales y espirituales, favoreciendo la inclusión de todos y todas las estudiantes del establecimiento.

En esta promoción integral se da énfasis en el desarrollo de la fe y la vivencia de los valores del evangelio, que surgen del contacto personal con Jesús, que habita

en cada ser humano.

Así mismo, se desea generar ambientes propicios para un adecuado clima de convivencia escolar, procurando de esta manera, el desarrollo del estudio, los hábitos académicos y de trabajo, para cultivar una educación de calidad centrada en la persona, en el desarrollo de sus habilidades y en el logro de nuevos aprendizajes.

Esperamos posicionar un aprendizaje significativo y colaborativo, a través de la interacción y el afecto entre los participantes de la comunidad educativa, centrado en la disciplina de la motivación y la alegría.

Ser una institución efectiva en lograr la promoción social a través de la educación de excelencia.

Marco valórico:

Los valores y principios de nuestro proyecto se desprenden de nuestra tarea de formar personas alegres, competentes, profundamente humanas, con un alto sentido ético y de responsabilidad cristiana.

Los valores y principios son:

Amor
Trascendencia
Responsabilidad
Respeto
Alegría
Disciplina
Excelencia
Solidaridad

Los valores y principios mencionados deben estar presentes en cada integrante de la comunidad educativa de nuestra Escuela, en el equipo directivo, en los docentes, en los estudiantes, en todo aquel que participa del proyecto, es decir, en estos conceptos se cimienta nuestra identidad, nuestro carácter como individuo que pertenece a una comunidad.

Objetivos Generales del Reglamento Interno Escolar (RIE)

El presente reglamento tiene por objetivos:
Establecer las normas fundamentales de regulación de las relaciones de los miembros de la comunidad, estableciendo sus derechos, deberes y conductas esperadas.
Regular el funcionamiento administrativo, técnico-pedagógico, de resguardo de derechos y prevención.
Establecer el modo en que se abordarán las situaciones de transgresión de los valores institucionales y la normativa, a través de procedimientos y protocolos de actuación.

Fuentes normativas del Reglamento Interno Escolar.

La Ley General de Educación establece el marco normativo de este Reglamento, al señalar que:
Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes.
Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento de la escuela, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Así también, el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *"Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación*

de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Junto con este marco legal, se han considerado los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Ley 21.430 Estatuto de garantía y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia
- Ley de Autismo (N°21.545)
- Ley N° 21.801 sobre prohibición de uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales
- Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- Ley N° 21.809 sobre convivencia educativa, buen trato y bienestar en las comunidades educativas.
- Decreto N° 67 de 2019, del Ministerio de Educación, de Evaluación, Calificación y Promoción.
- Decreto N° 83 de 2015 sobre Adecuación Curricular.
- Circular N° 812 sobre el reconocimiento escolar de la identidad de género

- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
- Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021, que aprueba Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, modificada por la Resolución Exenta N° 432, de 28 de septiembre de 2023, ambas de la Superintendencia de Educación.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. 23) Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N° 707 sobre los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de oportunidades en el ámbito educativo.
- Circular 586 sobre aplicación de la ley de autismo en el ámbito escolar.
- Ley N° 21.643 sobre la “prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” conocida como Ley Karin.
- Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación, de 5 de agosto de 2024 sobre aplicación de la Ley Karin en el contexto escolar.
- Dictamen N° 71 de la Superintendencia de Educación de 22 de noviembre de 2024 sobre vigencia de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión.

- Otras Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación y otras autoridades ministeriales (Minsal y otros).

Principios Constitucionales y Legales

El presente Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la función colaboradora de las familias que tienen los establecimientos escolares y en este cometido reconoce que **la familia es el núcleo fundamental de la sociedad** y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos; y en general a la comunidad educativa, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En razón de ello es que la escuela Hermanas del Niño Jesús releva el trabajo colaborativo con las familias en la labor educativa y en la formación de hábitos para la vida en sus estudiantes como un modo de trabajo institucional.

En complemento con lo señalado, el Reglamento se ha elaborado conforme a los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

Principios que deben respetar los Reglamentos Internos Escolares.

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

Dignidad del ser humano, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;

Interés superior del niño, niña y adolescente, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes, este principio establece que niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo.
Este principio se concreta a través del ejercicio del derecho de opinión, asociación y participación en la vida escolar, el que se ejercerá, del modo y en las instancias que este Reglamento determine.

No discriminación arbitraria, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
Este principio se concreta, entre otras acciones, en las acciones positivas de inclusión tendientes a reducir o eliminar las barreras de acceso, participación, permanencia y promoción en el sistema educativo

Legalidad, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Transparencia y acceso a la información, la normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia. Éste supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, tales como los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
Este principio se concreta en determinados derechos de los miembros de la comunidad escolar tales como el derecho de los estudiantes a estar enterados de las pautas evaluativas y el derecho de padres, madres y apoderados a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Los miembros de la comunidad escolar deben poder acceder a la documentación que sirve de base a la gestión escolar, salvo las excepciones señaladas en ley. En razón de este principio, el Reglamento Interno se publicará en el sitio web de la escuela, y estará disponible en el recinto escolar para que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él. En la concreción de este principio la escuela resguardará el derecho a la honra, intimidad, imagen y personas de la comunidad, procurando las autorizaciones correspondientes en caso de publicación de imágenes o información tanto de los estudiantes como del resto de la comunidad.

- Enfoque formativo, este principio establece que el contenido, creación y la correcta aplicación del reglamento apunta a una forma más de educar y formar en cuanto a la convivencia, lo que contribuye a alcanzar los propósitos de la educación.
- Justo y racional procedimiento, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.
- Proporcionalidad, en relación con la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

- Participación, este principio garantiza a todos los miembros de la Comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- **Responsabilidad,** en cuanto a que todos los miembros de la Comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

Políticas de Inclusión

La Escuela Hermanas del Niño Jesús reconoce un compromiso institucional con la inclusión y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, a través de la que se promueve la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura de buen trato fundada en la convicción de la grandeza de la persona humana que la hace merecedora de una misma dignidad y de igualdad de acceso a condiciones, de igualdad de derechos y oportunidades en la vida escolar.

Este compromiso se aborda a través de acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria en nuestro colegio, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación de una política específica que dé respuestas educativas a la diversidad, orientada a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

La Escuela Hermanas del Niño Jesús cuenta con un plan de trabajo para abordar las exigencias de aquellos alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales y requieren apoyo especializado para su progreso escolar.

Este compromiso, en particular referido a estudiantes con trastorno del espectro autista, se realizará de acuerdo con las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

La escuela, fundada en los principios que inspiran su Proyecto Educativo, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Es deber de la comunidad educativa en general y de cada uno de sus integrantes, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que conviven en la escuela.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

CAPITULO II
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

La Escuela Hermanas del Niño Jesús es una comunidad educativa formada por estudiantes y sus familias, directivos, docentes y asistentes de la educación, unida por los valores y principios de su Proyecto Educativo Institucional.
Cada uno de ellos aporta a la buena convivencia desde el rol que le compete dentro de la comunidad y tiene derechos, deberes y conductas, consagradas en la normativa educacional, complementada por las que se indican a continuación.

2.1. Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

"Los estudiantes, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los padres, las madres, los apoderados, los asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro del establecimiento o fuera de éste y por cualquier medio. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad. Por su parte, los sostenedores deberán promover y fomentar un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad" Artículo 1 de la ley 21.809.

"Los estudiantes, así como los padres, madres y los apoderados, deberán mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe dentro del establecimiento educacional, canalizarán sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento".

Son, en consecuencia, responsabilidad de todos los miembros comunidad educativa:

Respetar y promover el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Realizar las actividades bajo los valores propios de un colegio de orientación católica, con especial cuidado por el respeto de la dignidad de su prójimo como hijo de Dios.

Contribuir a lograr una sana convivencia escolar basada en el respeto y el cumplimiento de sus deberes de acuerdo con el rol que les corresponda a los miembros de la comunidad.

Promover relaciones positivas que garanticen un buen clima escolar eliminando toda clase de malos tratos y discriminación arbitraria.

Participar activamente y promover un ambiente escolar sano y rico en oportunidades para la formación integral de los estudiantes. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que se adopten las medidas necesarias en resguardo de sus derechos.

Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Asimismo, todos los miembros de la comunidad escolar deberán informar, tan pronto tomen conocimiento de cualquier situación que sea una vulneración de derechos del estudiante o un acto de violencia con el objeto de que se activen los procedimientos y acciones de resguardo necesarias.

Evitar acciones que afecten el prestigio de la escuela y aquellas que deterioren la autoridad de los educadores en su labor formativa.

Denunciar los delitos, actos de violencia escolar y vulneraciones de derechos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas que ocurran en el colegio o afecten a cualquiera de sus miembros.

Ser corresponsables en instalación y permanencia de un buen clima de convivencia escolar y buen trato previniendo todo tipo de discriminación arbitraria, violencia y acoso escolar, tanto presencial como virtual (redes sociales y plataformas virtuales oficiales).

Comprometerse con el cuidado del medio ambiente, cuidando el uso racional y sustentable de los recursos naturales.
Comprometerse con el cuidado de los bienes personales y de otros, así como de aquellos que pertenecen al Colegio y que pone a disposición de la Comunidad para el desarrollo de las actividades escolares.
Cuidar la infraestructura educacional y promover el uso racional y apropiado de los recursos, así como la limpieza y el orden de los espacios personales y comunes.
Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, de participación, deportivas y recreacionales organizadas por el Colegio.

A continuación, se presentan los derechos y deberes de los miembros, diferenciados
según el rol que les corresponde dentro de la comunidad.

Del estudiante de la Escuela Hermanas del Niño Jesús.

Definición del estudiante.
Es aquel estudiante que, habiendo sido matriculado en la escuela para el año escolar respectivo, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del PEI, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación, y del Reglamento de Evaluación y Promoción.
La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso se adquiere **al momento de la matrícula**.

De los derechos de los estudiantes.
Los estudiantes de la Escuela Hermanas del Niño Jesús tienen los siguientes derechos:
Todos aquellos contemplados por la legislación nacional, así como los establecidos por los tratados internacionales vigentes en nuestro territorio, en especial los

consagrados en la Convención de los Derechos del Niño (ONU, 1989) y en la legislación educativa nacional, dentro de los que destacan:

- Recibir un trato digno e igualitario, sin exclusión alguna, por parte de cualquier miembro de la comunidad y ser valorado, incluido y aceptado en su condición de persona como parte de esta comunidad escolar.
- No ser discriminado arbitrariamente.
- Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir atención adecuada y oportuna, en caso de tener necesidades educativas especiales. Respecto del estudiante con la condición autista, esta atención se otorgará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y de manera especial, según lo acordado en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y plan de apoyo académico (PAI).
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión con respeto y a través de los conductos regulares oficiales establecidos en este Reglamento.
- Que se respete su integridad física y psíquica no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respete su libertad personal, de conciencia, convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Confidencialidad en el manejo de su información personal.
- Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada como resolución de un proceso por faltas al presente Reglamento.
- Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar ocurrido durante la jornada escolar o en alguna actividad oficial de la escuela.
- Ejercer su derecho de expresión y petición, así como manifestar su parecer a sus pares y/o autoridades, frente a temas y decisiones que le pudieran beneficiar y/o

afectar, respetando las normas del presente Reglamento, la buena convivencia escolar y los valores y principios del PEI.

- Elegir y ser elegido en los procesos de representación escolar tales como Centro de Estudiantes, delegados de curso y otros, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- Participar de todas las instancias educativas que ofrece la escuela, en la medida que se cumplan los requisitos para ello y contar con la atención personal, académica, social o de acompañamiento si se requiere para su desarrollo integral y de acuerdo a la oportunidad y posibilidades de la escuela, con la colaboración de la familia.
- Ser informado de su situación académica y de convivencia escolar y especialmente en caso de riesgo de su continuidad escolar.
- Ser informado, previamente a su registro, de las observaciones que se realicen en su hoja de vida del libro de clases y de las medidas que deriven del incumplimiento de este Reglamento.
- Recibir la retroalimentación de cualquier tipo de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de evaluación vigente. Esta información se entregará a través del profesor de asignatura correspondiente.
- Ser evaluado y promovido de acuerdo con la normativa nacional vigente.
- Participar en todas las actividades académicas, curriculares propias de su curso y de las actividades complementarias y formativas que la escuela promueva y ejecute, de acuerdo a las exigencias y requisitos señalados por la escuela.
- Participar en actividades de representación escolar, en la medida que cumpla con los requisitos y condiciones que la escuela establece para ello.
- Usar las instalaciones, recursos e infraestructura de la escuela, de acuerdo a las reglas de uso y oportunidad establecidas en este Reglamento y en los otros documentos de gestión institucional (PISE, REP y otros).
- El estudiante que, de acuerdo a lo que establece la normativa educacional respecto al rango etario, habiéndose solicitado en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, contará con un plan de acompañamiento, de

acuerdo a lo establecido en el protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género que forma parte del presente reglamento.

La escuela garantiza un ambiente educativo libre de sesgos y estereotipos de género, promoviendo la igualdad de derechos y la dignidad de todas las personas, independientemente de su identidad o expresión de género.

El establecimiento no sólo declara derechos, sino que garantiza mecanismos concretos para que estos sean respetados y ejercidos efectivamente en el contexto escolar.

Se reconoce la autonomía progresiva de los estudiantes, permitiendo que a medida que crecen en edad y madurez, asuman mayores responsabilidades y puedan resolver conflictos de forma colaborativa

El estudiante que en razón de una discapacidad o necesidad educativa especial de carácter permanente requiera un apoyo específico del colegio en las actividades de la vida diaria, contará con un plan de acompañamiento que se activará de acuerdo a lo establecido en el protocolo respectivo, anexo N° 12 del presente Reglamento.

Son deberes de los estudiantes:

- Conocer, adherir, respetar y cumplir con el Proyecto Educativo y los valores institucionales, el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de actuación y, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Cumplir con las normas internas de funcionamiento de la escuela establecidas en este Reglamento, y con las indicaciones de sus directivos, profesores y asistentes de la educación.
- Brindar un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en las relaciones presenciales como a través de cualquier medio de comunicación, respetando en todo momento, la dignidad de las personas y sus derechos.
- Cumplir con los compromisos académicos adquiridos, en las asignaturas y actividades complementarias y en general respecto de toda obligación escolar, cumpliendo plazos establecidos, demostrando iniciativa personal, responsabilidad,

autorregulación y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.

- Comprometerse, asistir y participar, con respeto, en actividades programadas por la escuela. En caso de ausencia, presentar justificación, a través de los conductos regulares en forma oportuna y obligatoria.
- Cuidar la infraestructura, mobiliario e instalaciones del establecimiento, sus recursos pedagógicos y en general los bienes de la escuela, haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellos; respondiendo por los daños ocasionados por el mal uso o sin autorización.
- Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por incumplimiento de las normas de cuidado cuando se produzca la destrucción, pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o partes de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y otros implementos de propiedad de la escuela, ya sea que la acción haya sido personal o en grupo.
- Fomentar y contribuir a un clima de aula de respeto y buen trato, que permita el correcto desarrollo de los aprendizajes personales y colectivos.
- Asistir diariamente a clases con el uniforme oficial, completo y en buen estado.
- Cuidar su presentación personal y su material escolar e implementos que sean necesarios para su desempeño escolar.
- Portar todos los días su agenda, y mantenerla en buenas condiciones de uso.
- Asistir diariamente a la escuela y cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, a clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial de la escuela organizada dentro o fuera del recinto escolar como al momento del retiro de la escuela.
- Permanecer en la escuela, durante toda la jornada que le corresponda según su horario de clases; se exceptúa el caso en que el estudiante cuente con una autorización de retiro anticipado según lo establecido en este Reglamento. Los atrasos e inasistencias se regirán por lo señalado en este Reglamento.
- Cumplir, a lo menos, con el 85% de asistencia anual para ser promovido de curso, norma que rige desde 1° a 6° básico. Se exceptúa de esta norma el estudiante en

situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente y aquellas situaciones que fundadamente señale la Dirección

- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar a la escuela con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- No ingresar, salvo autorización previa, en los lugares de la escuela reservados a los funcionarios.
- Colaborar en la generación y mantención de un ambiente propicio para el aprendizaje en la sala de clases y en todas las dependencias del establecimiento.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar, voluntariamente, con veracidad las situaciones en que se viese involucrado, aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto, y procurar la reparación del daño causado.
- Las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad, su padre, madre o apoderado, tienen el deber de informar su estado a su profesor jefe y a la Dirección de la escuela, presentando el certificado médico que acredite su situación. La escuela procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.
- Entregar en las fechas que corresponda, trabajos, tareas, informes, reportes, etc., solicitados por los docentes.
- Rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Cuidar y devolver, cuando corresponda, libros, recursos, implementos y artefactos suministrados por la escuela y que sean de su propiedad.
- Utilizar los conductos regulares debidamente reconocidos por el Reglamento Interno para informar, solicitar antecedentes o canalizar inquietudes y problemas relacionados con su situación escolar.
- La escuela reconoce y respeta las relaciones de pareja entre estudiantes. No obstante, y reconociendo que no forman parte de las relaciones propias del contexto escolar, los estudiantes deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales

como: abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, las que deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.

- Cumplir con los criterios de promoción escolar establecidos por el Ministerio de Educación.
- Colaborar con los procesos internos de la escuela que lo involucren, tales como investigaciones, entrevistas, etc.
- Respetar las normas de seguridad y participar proactivamente en las instancias de simulacro o realidad de situaciones de riesgo de acuerdo con el PISE.
- Mantener la limpieza del mobiliario, sala de clases, haciéndose responsable de los daños ocasionados.
- Hacer buen uso del correo institucional, usándolo exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la comunidad escolar.
- Ejercer su derecho a la participación escolar. En el ejercicio de sus derechos a participar en la vida escolar, según su autonomía progresiva, el estudiante deberá respetar los conductos regulares, las disposiciones de funcionamiento y organización del colegio y las normas de buen trato en el ejercicio de este derecho

De los apoderados de la escuela.

Definición de apoderado Titular.

Tendrá el título de Apoderado ante la escuela, el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijos o pupilos en calidad de estudiante regular de la escuela.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante la escuela podrá igualmente participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico de su hijo, como de la situación de convivencia escolar y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional.

En caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo, el apoderado que tenga el cuidado

personal deberá acreditarlo y entregar a la escuela toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección de la escuela.

Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información a la Dirección de la escuela oportunamente y por escrito.

Apoderado suplente.

Al momento de la firma del compromiso de matrícula deberá indicarse quién es **el apoderado titular y el apoderado suplente, si los hubiere**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

En el caso que el apoderado del estudiante no sea su padre o madre sino un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad), éste podrá tener la calidad de Apoderado Suplente, cuando el apoderado no pueda serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente. Para ello, el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante dicha declaración escrita presentada a la Dirección de la escuela, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, de acuerdo a alguna de las siguientes causales:

- Permanencia prolongada fuera de la región en la que se encuentra la escuela.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave que le imposibilite el cumplimiento de sus deberes parentales escolares.

- Fallecimiento.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo o algún otro miembro de la comunidad escolar y mientras ésta dure.
- Por interdicción.
- Por haberse aplicado una medida disciplinaria respecto del apoderado titular y mientras dure ésta.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del estudiante.

La persona que asuma como apoderado debe quedar definida al momento de la matrícula, mediante la presentación ante el establecimiento de la documentación que acredite su relación o vínculo con él o la estudiante, dejándose registro escrito de su aceptación y de los datos -de contacto e identificación- en el “Registro general de matrícula” y en el “Registro de antecedentes generales de los estudiantes y alumnas”

Procedimiento de cambio de apoderado.

Para proceder al cambio de apoderado se deberán realizar los siguientes trámites:
1.Presentar solicitud escrita al establecimiento indicando el cambio de apoderado.
2.Adjuntar documentos que acrediten la relación con el estudiante (cédula, certificado de nacimiento, resolución judicial si aplica).
3.Revisión y aceptación por parte del colegio.

4.Actualización de registros: “Registro general de matrícula” y “Registro de antecedentes generales de los estudiantes y alumnas”.
5.Notificación al nuevo apoderado y al estudiante sobre el nuevo registro.

Del rol del Apoderado.

Es el responsable de apoyar y monitorear la continuidad del trabajo que se desarrolla en la escuela. Por esta razón, la escuela exige de sus apoderados la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales y rutinas que servirán de base al trabajo formativo que se realizará en la escuela.

De los derechos de todo apoderado.

Todo apoderado de la escuela tiene derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, este Reglamento y en general la normativa interna que regula el funcionamiento y gestión de la escuela, a fin de conocer los objetivos y orientaciones educacionales y formativas de la escuela.
- Ser tratado con respeto, sin ningún tipo de discriminación arbitraria, por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo sobre su rendimiento académico, situación de convivencia escolar y, en general, de su proceso educativo.
- Ser citado, por directivos y/o docentes, cuando exista información relevante de su pupilo que deba ser compartida a fin de resguardar su progreso académico y formativo.
- Recibir información oportuna de la situación académica y socioemocional de su pupilo en las fechas y formas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
- Solicitar entrevista al personal que estime conveniente, debiendo seguir el conducto regular establecido en este Reglamento.
- Ser escuchado por Dirección y otros estamentos institucionales, cuando sea procedente, en un marco de respeto, así como también presentar sugerencias y reclamos atendiendo al conducto regular y las normas de funcionamiento y convivencia de la escuela.

- Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procedimientos y protocolos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
- Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
- Postularse y/o formar parte del Subcentro de Padres y Apoderados del curso al cual pertenece, así como postularse y ser elegido para cargos de representación en el Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir oportunamente la documentación de su hijo para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto regular, en el plazo y forma que establezca la escuela.
- Ser informados oportunamente sobre entrevistas realizadas a sus hijos, a través de la agenda escolar o por medio de entrevista personal, según sea el caso, cuando se realicen indagaciones u otros procesos en los que se vean involucrados.
- Asimismo, podrán participar de las entrevistas respetando las normas de participación que señale la escuela.
- A contar con el certificado de asistencia para ser presentado a su empleador en caso de que, por una emergencia, deba ausentarse de su trabajo para asistir a la escuela en el marco de la activación del protocolo por desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de la condición del espectro autista.
- A contar con el apoyo de la escuela a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual para su hijo/a con trastorno del espectro autista previamente diagnosticada e informada al establecimiento.
- Contar con un certificado para presentar a su empleador en caso de que, por una emergencia, deba ausentarse de su trabajo para asistir al Colegio ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de trastorno del espectro autista.

- Contar con el apoyo en las actividades de la vida diaria para su hijo o pupilo cuando, en razón de su discapacidad requiera de dicha asistencia de acuerdo al Protocolo AVD respectivo.
- En cumplimiento de las exigencias de la ley 21.719 sobre protección de datos el apoderado tiene el derecho a que los datos personales, del estudiante y de familia sean utilizados adecuadamente por el colegio, para los fines autorizados y a través de un procedimiento que resguarde el contenido, el manejo y la difusión de dicha información

Estos derechos serán también de los padres y/o madres, que tengan o no la tuición legal de sus hijos, salvo que una resolución judicial previamente informada al Colegio indique lo contrario.

De los deberes del Apoderado:

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación) es un deber de los padres: *"Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa",*
Asimismo, deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato

Estos deberes se complementan con otros que se señalan a continuación:
Todo apoderado de la Escuela Hermanas del Niño Jesús tiene el deber de:
- Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo, al Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, al Reglamento de Evaluación y Promoción y a toda la normativa interna de la escuela en los aspectos formativos, espirituales, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de fomentar su

cumplimiento y asumir la unidad de criterio que se requiere para su correcta aplicación y eficiencia.

- Cumplir con los compromisos asumidos en el compromiso firmado al momento de la matrícula del estudiante.
- Resguardar el cumplimiento del derecho a la educación del estudiante a cargo, velando por su asistencia, puntualidad y progreso en el aprendizaje. Justificar, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, los atrasos, retiros anticipados e inasistencias de su hijo, de acuerdo a lo señalado en el apartado sobre asistencia y puntualidad del presente Reglamento.
- Proveer a su hijo de lo necesario para el oportuno y eficiente cumplimiento de sus deberes escolares, procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje y manteniéndose informado de su rendimiento escolar y disciplinario, esto incluye materiales escolares, uniforme en buen estado, colaciones, almuerzo y similares.
- Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo, asistiendo a las reuniones de apoderados, entrevistas, talleres y Escuelas para Padres organizados por la escuela. **La asistencia a estas instancias, salvo información en contrario, es obligatoria**.
- Brindar un trato cortés y respetuoso, en todo momento, hacia todos y cada uno de los miembros de esta comunidad escolar en cualquier circunstancia evitando todo tipo de agresión e insulto, ya sea personalmente o a través de redes sociales y/o cualquier medio de comunicación. En este mismo sentido y cuando corresponda a conductas del Apoderado consideradas como violencia en el trabajo de un apoderado a un funcionario, se activará en complemento al protocolo de maltrato, acoso y violencia escolar que forma parte del presente Reglamento y, a solicitud del funcionario, el procedimiento de investigación establecido en la Ley 21.643 (Ley Karin) con el objeto de decidir los resguardos necesarios y las posibles medidas disciplinarias a aplicar. En esta situación se realizará el procedimiento considerando las indicaciones del Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación.

- Respetar y plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo respetuoso, formal y constructivo, utilizando para ello los conductos regulares establecidos en el presente Reglamento.
- Informar oportunamente a la escuela de los cambios familiares y/o personales de su pupilo que puedan afectar su proceso socioemocional y educativo. Asimismo, deberá mantener actualizada la información fidedigna y completa de salud de su hijo/a.
- Adoptar una actitud de trabajo colaborativo con la escuela y velar por el cumplimiento, por parte del estudiante, de sus obligaciones escolares de acuerdo a los valores, principios y regulaciones contenidas en el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Promover en su hijo o pupilo conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos. En este orden, el apoderado deberá informar a la escuela, oportunamente sobre situaciones, conflictos o denuncias de las que haya tomado conocimiento, ya sea de su pupilo o cualquier miembro de la comunidad, a fin de activar los procedimientos o protocolos respectivos, usando para ello los conductos regulares.
- Asumir las orientaciones que se entreguen en el ámbito pedagógico o de convivencia escolar para fortalecer situaciones académicas o de convivencia de su hijo.
- Aceptar las decisiones tomadas por la escuela en relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
Informar a la escuela en caso de la imposibilidad de cumplir el rol de apoderado titular y el nombramiento del apoderado suplente en su caso.
- Revisar y firmar día a día la agenda de su hijo o pupilo, revisar la aplicación appoderado.com y responder a la información enviada por la escuela.
- Promover la participación de su hijo o pupilo en las actividades de la escuela y velar por la responsabilidad de los compromisos asumidos, en todas las instancias formativas que ésta ofrece tales como, actividades complementarias, actividades del calendario litúrgico, salidas pedagógicas, encuentros deportivos, culturales y en general toda actividad que favorezca su desarrollo integral.

- Prever con anticipación las atenciones médicas, dentales, etc., evitando que estas sean durante la jornada de clases. En caso de fuerza mayor, el estudiante solo podrá retirarse del establecimiento con su apoderado y/o persona previamente autorizada en los horarios establecidos en este Reglamento.
- Respetar las normas de la escuela relativas al cumplimiento de horarios, conductos regulares, ingreso y permanencia en el recinto escolar y retiro de los estudiantes durante o al finalizar la jornada escolar.
- Concurrir a la escuela ante cualquier emergencia, accidente o eventualidad que afecte directamente el bienestar del estudiante.
- Cumplir con la obligación de matricular oportunamente a su hijo.
- Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la destrucción, pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
- Firmar y acusar recibo de todas las circulares, impresas o digitales, enviadas por la escuela.
- Cautelar que el estudiante no ingrese a la escuela objetos de valor, dispositivos electrónicos, entre otros, juguetes y objetos que pudieran romperse, extraviarse y/o generar riesgos a sí mismo y a los demás. La escuela no se hace cargo de estas situaciones.
- Devolver los objetos y/o ropa que su hijo se lleve por equivocación a casa, tan pronto como se tome conocimiento de ello.
- Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo aparezca en fotografías o videos oficiales de la escuela. En caso de no informar, la escuela se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo.
- Conocer y respetar el Reglamento del Centro de Padres y Apoderados, y cooperar en las actividades que este programe, como en las iniciativas del Subcentro del curso.

- Abstenerse de enviar a su hijo cuando esté enfermo o con un cuadro infeccioso o presencia de pediculosis. En caso de cuadros infecciosos, virales, parásitos u otras enfermedades contagiosas, como, por ejemplo: pediculosis, se avisará a los padres para que retiren inmediatamente al estudiante y lo reintegre una vez concluido el tratamiento.
- Permitir la participación de su hijo en procesos internos que contribuyan a la sana convivencia en que sean requeridos, tales como indagaciones internas, entrevistas, mediaciones, entre otros.
- Proveer a la escuela de los certificados de diagnóstico y complementarios en caso de que su hijo/a presente alguna necesidad Educativa Especial que requiera del apoyo escolar, especialmente cuando esta situación se refiere al trastorno del espectro autista, a fin de activar los planes y programas de acompañamiento correspondientes.
- Informar y solicitar, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo anexo 12 la activación del Protocolo AVD para la asistencia de su hijo o pupilo en las actividades de la vida diaria, cuando su discapacidad o necesidad lo requiera.
- Apoyar la activación del Protocolo de detección, derivación y seguimiento en caso de existir señales compatibles con autismo en su hijo o pupilo.
- Entregar los datos de las personas autorizadas para realizar el retiro del estudiante en caso de no poder asistir el Apoderado, cuando por una situación derivada del protocolo de accidente o desregulación emocional y conductual, el estudiante deba retirarse del Colegio.

Respetar los conductos regulares de información y atención del Colegio, establecidos en este reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier documento, informe o entrevista de parte del Colegio.

Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la Comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.

Respetar las normas sobre manejo de la información audiovisual del colegio, especialmente en relación a la toma de fotografías, realización de videos y material audiovisual en el contexto de una actividad oficial del colegio.

Respetar las normas sobre prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar; no interrumpir las actividades de aprendizaje de su hijo con llamadas de celular en horario escolar y canalizar las emergencias insalvables, a través del número del celular de la escuela +56941987258. Asimismo, responsabilizarse por el mal uso que realice su hijo[1] de los dispositivos móviles en cuanto provoquen daño a otros miembros de la comunidad escolar. El establecimiento podrá activar el procedimiento sancionatorio del Capítulo II cuando se trate de conductas del estudiante, permitidas o influenciadas por el apoderado

Del incumplimiento o infracción a las normas contenidas en el presente Reglamento:

La escuela reconoce las acciones y actitudes positivas de sus apoderados, especialmente cuando favorecen la buena convivencia escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional. Este reconocimiento podrá provenir de cualquier docente y/o directivo de la institución.

Asimismo, la Dirección, considerando el impacto que provocan en la comunidad y, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado, podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente de Apoderado cuando concurran algunas de las siguientes conductas:

- Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
- Ingresar y/o permanecer en las dependencias de la escuela sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas de la escuela reservadas para los estudiantes, sin autorización previa para ello.
- Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias de la escuela, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales,

[1] Ley 21.801

salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por la escuela. No se permitirá fumar en la escuela ni el ingreso al recinto o actividad en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

- Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, **los que son de exclusiva responsabilidad de la escuela.**
- Grabar o filmar a un docente, o asistente de la educación o estudiantes, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
- Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario de la escuela sin fundamento y de manera pública.
- Adulterar documentos oficiales de la escuela, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas de la escuela. Presentar certificados médicos extendidos por familiares directos del estudiante.
- Arrogarse la representación de la escuela frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre de colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras de la escuela, salvo con autorización expresa de la Dirección de la escuela.
- Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado de la escuela.
- Interferir, por cualquier medio, con procesos internos de la escuela, tales como indagaciones, admisión, resolución de conflictos, entre otros.
- Tomar fotos, grabar o realizar cualquier material audiovisual sin acatar las normas del establecimiento sobre este punto.

NOTA: las conductas de agresión verbal, por escrito, presencial o virtual cometidas por un apoderado contra un funcionario de la escuela, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**.**

Asimismo, la escuela podrá adoptar medidas cuando:
En forma reiterada incumple sus compromisos como apoderado de la escuela, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos de la escuela.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad de la escuela o de cualquiera de sus miembros.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección de la escuela, previa entrevista con el apoderado y considerando el procedimiento que se indica y la gravedad de éstos, procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud, y en caso de que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (Apoderado Suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.

- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial (OLN, Tribunal de Familia, etc.).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida:

Frente a la presencia de alguna de las conductas, la Dirección de la escuela, dentro de los 2 días siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le notificará de la falta y las posibles medidas a aplicar, procurando en todo momento llegar a una mediación con el apoderado. En caso de que no prospere dicha mediación se informará al apoderado que tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la Dirección resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito al mail registrado por el apoderado o a través de una entrevista personal, la resolución.

De la resolución que dicte la Dirección de la escuela, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante solicitud de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. La solicitud será evaluada y considerada pertinente sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso la

Dirección, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso. Dicha resolución será notificada al apoderado por escrito, dentro de los 5 días hábiles siguientes.
De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

NOTA 1: el procedimiento será llevado a cabo en colaboración con el Encargado de Convivencia Educativa de la escuela, en caso que se trate de una conducta de violencia hacia un funcionario del colegio (docente o asistente de la educación, director o sostenedor).

NOTA 2. Consideración en relación al ejercicio de los derechos parentales en el ámbito escolar.

La circunstancia de que un padre o madre pierda o renuncie a la calidad de apoderado, aun cuando derive de un procedimiento disciplinario, no puede afectar los derechos que el ordenamiento jurídico les reconoce en tanto padres y madres. Por ejemplo, no podrá impedirse su asistencia o participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes, ni podrá afectar el derecho de ellos a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos. Asimismo, el derecho preferente del padre o madre a educar a sus hijos, así como los otros derechos que derivan de éste, no se ven restringidos por el hecho de que uno de ellos no tenga el cuidado personal de su hijo o hija, salvo que exista una resolución judicial que expresamente lo ordene.
Cuando no exista una resolución judicial que determine restricciones específicas que se vinculen a la participación de terceros en el proceso educativo del estudiante, el colegio evaluará las circunstancias particulares del caso y adoptará siempre la medida que resulte más favorable al resguardo y ejercicio efectivo de los derechos del estudiante, priorizando el interés superior del niño. En esta ponderación, el colegio debe considerar especialmente el resguardo de su integridad física y

psicológica. Con todo, las infracciones cometidas por los apoderados, así como las medidas que les sean aplicadas, no pueden implicar una sanción para el estudiante, ni mucho menos afectar o condicionar su derecho a la educación, pues sancionar a un alumno por hechos ajenos a su voluntad transgrede los principios de responsabilidad, justo y racional procedimiento e interés superior del niño.
El colegio respeta los diversos derechos de los apoderados, que se consagran en el Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación, y en los demás cuerpos normativos pertinentes

DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS

De los hechos que puedan constituir vulneración de derechos o delitos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, y de los que se tome conocimiento, la Dirección hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley. En caso de imposibilidad o ausencia, la denuncia tanto a los tribunales en lo penal, de familia y otros, será realizada por el Encargado de convivencia escolar. Por los canales y de la forma establecida en este Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OLN, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delito.

De los directivos

De los derechos de los directivos:

- Conducir la realización del PEI y liderar las instancias formativas, académicas y de convivencia escolar.
- Generar e implementar políticas institucionales tendientes a motivar la realización, reconocimiento y participación en actividades a favor de la convivencia escolar de la comunidad educativa.
- Ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas dentro del marco normativo vigente, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y las normas de los reglamentos de la escuela.
- Ser tratados con respeto por parte de estudiantes, profesores y asistentes de la educación y apoderados de la escuela.
- Aplicar las medidas formativas y disciplinarias como resolución a procedimientos o protocolos de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
- Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI.

De los deberes de los directivos:

- Promover el cumplimiento de los valores y principios del PEI, el presente Reglamento, y en general la normativa que regula el funcionamiento de la escuela desde sus distintos ámbitos.
- Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Mostrar un comportamiento ejemplar de compromiso y responsabilidad en su actuar, promoviendo la participación activa y la excelencia profesional.
- Actuar de manera imparcial y respetuosa, en el trato con cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de gestión institucional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
    - Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes.
    - Adoptar las medidas de información sobre el funcionamiento del Colegio y la situación escolar de sus estudiantes.
    - Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
    - Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.
    - Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación (MINEDUC), las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Dirigir la gestión de la Convivencia escolar, aportando a la toma de decisiones y a la aplicación del presente Reglamento y sus medidas cuando se requiera para la buena convivencia escolar.
    - Guardar reserva y confidencialidad respecto de los datos personales, sensibles o no de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones. En caso de que se requiera, la Dirección del colegio le solicitará la firma del respectivo compromiso de confidencialidad.
    - Asimismo, promoverán instancias de aprendizaje socioemocional, que reconozcan y atiendan necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes

De los profesores:

De los derechos de los profesores:

-Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde.

- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

De los deberes de los profesores:

- Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción, en general la normativa institucional del establecimiento.
- Ejercer la función docente en forma profesional, idónea y responsable.
- Implementar los lineamientos emanados del equipo directivo en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente de la escuela.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
- Informar inmediatamente a la Dirección, cualquier antecedente sobre situaciones que puedan constituir vulneración, abuso, violencia o riesgo para la vida y/o integridad de los estudiantes.

- Mantener una actitud de lealtad y compromiso con la escuela, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
- Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
- Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
- Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.
- Aportar positivamente a la buena convivencia en su grupo curso o en la actividad encomendada.
- Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de alguno de sus estudiantes, es deber del docente apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de Convivencia escolar.
- Brindar apoyo al estudiante con un protocolo AVD activado, en todas aquellas acciones que favorezcan la realización de las acciones de apoyo en las actividades la vida diaria, acordadas en su plan de acompañamiento individual
- Asumir las jefaturas que la escuela solicite, considerando su disponibilidad horaria contractual.

-Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de su departamento académico, del PIE, Coordinación, Convivencia Escolar y Dirección.
-Conocer, activar y hacer seguimiento de las estrategias anticipatorias, adecuaciones de contexto, sensoriales y relacionales y del protocolo de desregulación emocional y conductual y del plan de acompañamiento que se deban poner en ejecución para el apoyo y acompañamiento del estudiante autista.

De los Asistentes de la Educación.

De los derechos de los Asistentes de la Educación.
-Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad de asistencia pedagógica y se resguarde.
- Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso e igualitario de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Contar con el respaldo institucional en caso de conductas que ameriten la activación del Protocolo de la ley 21.643.

De los deberes de los Asistentes de la Educación:
- Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

- Respetar las normas del establecimiento y las indicaciones emanadas de la Dirección.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los estudiantes, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.
-Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de su departamento académico, del PIE, Coordinación, Convivencia Escolar y Dirección.
-Conocer, activar y hacer seguimiento de las estrategias anticipatorias, adecuaciones de contexto, sensoriales y relacionales y del protocolo de desregulación emocional y conductual y del plan de acompañamiento que se deban poner en ejecución para el apoyo y acompañamiento del estudiante autista.

NOTA: las conductas de agresión verbal, por escrito, presencial o virtual cometidas por un apoderado o estudiante contra un docente directivo, docente, asistente de la educación o funcionario de la escuela, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

DERECHOS Y DEBERES DE LA SOSTENEDORA DE LA ESCUELA

.

Son derechos de la sostenedora

- Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Implementar políticas internas de convivencia educativa, buen trato y bienestar.
- Acceder a financiamiento estatal que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la ley.

- Organizar y administrar la escuela

Deberes de la sostenedora de la escuela.

Son deberes

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de la escuela
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Entregar a los padres, apoderados y estudiantes la información que determine la ley.
- Someter a la escuela a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Garantizar ambientes seguros y respetuosos.
- Asegurar las condiciones para que, a través de la Dirección, se promueva la participación de todas las personas de la comunidad educativa, especialmente, por la vía de facilitar los medios físicos o tecnológicos que tengan a disposición, para la conformación de las delegaciones de curso del Centro de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores, del Consejo Escolar.

CAPITULO III

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

De los niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios de la escuela.

La Escuela Hermanas del Niño Jesús, es una escuela particular subvencionada, gratuita, de carácter mixto que imparte los niveles de enseñanza básica (1° a 6° básico).

El régimen de la jornada escolar es completo.

Del horario de funcionamiento de la escuela.

Se entiende por horario de funcionamiento, el período de la jornada escolar comprendido entre el inicio y el término de las actividades escolares diarias, teniendo en cuenta los recreos y recesos.

Algunas consideraciones en relación al horario:

Nuestra escuela inicia su funcionamiento a las 07:15 horas en la jornada de la mañana. Sin embargo, el acceso de estudiantes a las dependencias se podrá hacer a partir de las 07:30 hrs. y el horario académico comienza en cada sala a las 08:00 horas.

Horarios de la jornada escolar:

Los horarios son:

Lunes a jueves de 8:00 a 15:30

Viernes de 8:00 a 13:00

Para el retiro de los estudiantes al finalizar la jornada, las puertas de acceso se abrirán a las15:30 horas.

El ingreso y retiro de la escuela de los estudiantes deberá realizarse por la puerta principal. Al culminar la jornada escolar, los estudiantes de 1° a 3° se retiran por la misma puerta, y los estudiantes de 4° a 6° por la puerta que está al costado "puerta dos"

Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE):

La Escuela Hermanas del Niño Jesús cuenta con actividades curriculares de libre elección, deportivas y culturales. Todas ellas se realizan después del horario regular de clases, en base a la información entregada a inicio del año escolar, la que es enviada a estudiantes y familias a través de la Circular correspondiente.

Otros horarios:

Atención de Apoderados: Los apoderados serán atendidos por sus respectivos profesores jefes, en los horarios de atención estipulados, los que serán debidamente notificados por los canales de comunicación de la escuela y en la primera reunión de apoderados. Para solicitar atención en otras instancias del establecimiento, el apoderado deberá realizarlo a través del profesor jefe, siendo notificado del día y hora por parte del profesional al que se le solicitó la entrevista, asegurando de esta manera, el respeto al conducto regular institucional. La solicitud de atención siempre deberá realizarse a través de la agenda del estudiante.

Atención Administración

La atención para Padres será de 08:00 a 16:00 horas.

La atención a proveedores y otras personas ajenas a la escuela, será coordinada por la Administración.

Atención en la sala de primeros auxilios: La atención de la encargada de primeros auxilios será entre las 8:00 y las 15:30 horas.

Atención Preferencial a apoderados con discapacidad.

Las personas que cuenten con credencial o certificado de discapacidad vigente emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y sus cuidadores o cuidadoras que cuenten con el certificado del Registro Nacional de Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56, o que puedan acreditar dicha calidad mediante otro mecanismo reconocido por la ley, tendrán derecho a ser atendidas preferente y oportunamente en todas las instituciones públicas y privadas que brinden atención al público.

NOTA: Independiente de los horarios específicos, la escuela reconoce que el deber de cuidado del respecto de los estudiantes se extiende durante todo el tiempo en que éstos se encuentren en el local escolar, o en actividades oficiales fuera del recinto por lo que se regulan, en el presente reglamento, los procedimientos de asistencia y puntualidad.

3.3 Del calendario de clases.

La Escuela Hermanas del Niño Jesús se adscribe al calendario oficial regional y nacional aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último, considerando un régimen de clases semestral. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

Respecto de las suspensiones de clases o cambios de actividades estas deberán ser informadas de acuerdo a lo establecido por la autoridad ministerial[9]. Se adoptarán las medidas necesarias de resguardo y protección de los estudiantes mientras dure el episodio que amerita la suspensión. Para ello se estará a lo que indique el comité de seguridad escolar.

3.4 Del conducto regular para la comunicación con las familias.

En nuestra Comunidad el primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre la escuela y sus familias es a través de los siguientes canales, de acuerdo a la situación que se trate.

Situaciones académicas	**Situaciones de convivencia**
Profesor jefe o Profesor de asignatura (si la situación lo amerita)	Profesor/a jefe
Encargada de la Unidad Técnico-Pedagógica	Encargado de Convivencia Educativa
Directora	Directora

El contacto se concreta a través de información enviada en la agenda del estudiante y appoderados (plataforma digital).

3.5 De la asistencia a clases y la justificación de las ausencias.

De la asistencia a clases.

Es deber de los estudiantes asistir diaria y puntualmente a todas las actividades planificadas por la escuela, tales como: clases, tutorías, pruebas atrasadas, Acle, actividades en representación de la escuela: Desfiles, actos públicos, reuniones u otros.

Algunas consideraciones en relación a la asistencia:

La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares por lo que deberá ponerse al día. En caso de que se haya autorizado la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca la escuela. Para ausencias prolongadas se enviará el material pedagógico relevante, a través de la app o en formato impreso a través de la secretaria de Dirección.

Alumna embarazada, madre y padre adolescente: no será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad o padre adolescente; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.

Con relación a las ACLES, si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas, será evaluada su permanencia en la actividad y podría ser eliminado de la nómina, abriéndose un nuevo cupo para otro estudiante que lo requiera. Esto se comunicará formalmente, por escrito a través de la agenda al alumno y a su apoderado.

Ausencia por viaje: los viajes deberán ser informados con anticipación a la Dirección y a UTP, a través de una carta, con el fin de firmar un compromiso de recuperación de contenidos y evaluaciones, Será responsabilidad de cada estudiante y su apoderado dar respuesta las situaciones pendientes.

De la justificación por inasistencia

Es deber del apoderado justificar toda inasistencia del estudiante.

La justificación se realizará de la siguiente forma:

Por escrito vía agenda del estudiante o por medio de una entrevista personal con el profesor jefe.

Inasistencias injustificadas. Procedimiento pro-retención en caso de ausencias injustificadas.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentar o importan un grave impacto para el progreso académico del estudiante, el profesor jefe, se pondrá en contacto con el apoderado a fin de

regularizar su asistencia a la escuela. Se procederá, luego del quinto día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada al domicilio del estudiante indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en la escuela. De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el encargado de convivencia escolar de la escuela iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del estudiante. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

Junto con ello se activará el procedimiento señalado en la Circular N° 30 a fin de proceder a la baja del estudiante del Registro de Matrícula.

De las ausencias durante la jornada.

El estudiante debe encontrarse, durante la jornada de clases en la actividad que le corresponda por horario y junto a su grupo curso. Por tanto:

Retirarse o ausentarse de la sala de clases o actividad o de la escuela sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado de la escuela.

Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases para ir al baño, deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez finalizada la causa de su ausencia debe reincorporarse a su clase o actividad.

Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases por, entrevista con especialista o profesor, asistencia a otra actividad escolar, deberá ser retirado de la sala de clases exclusivamente por el adulto responsable de la actividad a la cual el estudiante ha sido citado. Luego de la actividad el estudiante deberá retornar a su

sala con él. El estudiante no podrá ausentarse ni ser citado en horarios que coincidan con una evaluación programada.
Si el estudiante debe asistir a la sala de primeros auxilios, psicología u otra instancia oficial de la escuela, debe reintegrarse a clases en compañía del adulto responsable.

Si el estudiante necesita salir de la sala de clases, como estrategia de regulación emocional o conductual y podrá ser autorizado por el o la docente o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo, informando a Equipo PIE para la supervisión de su estado. El estudiante podrá quedar en sala de recursos a cargo de Equipo PIE o personal de apoyo o ir a la sala de contención o biblioteca con una ficha de trabajo, dependiendo de lo que la situación requiera y se pueda aplicar. Una vez cumplido el tiempo asignado, retornará a la actividad de clases, quedando registrado en el libro de observaciones del curso.

Otras ausencias.
En el caso de los estudiantes que se ausenten debido a la representación de la escuela en torneos deportivos y/o académicos, se considerará justificada la inasistencia sólo durante los días que duren dichos campeonatos, considerando además los tiempos de traslado.

Ausencia a una evaluación
Los estudiantes que por razones justificadas no asisten a una prueba, control, taller, entrega de trabajos u otra evaluación, deberán ser justificados por su apoderado, por escrito a través de la agenda al profesor con el cual tenía la evaluación agendada. El estudiante sólo podrá rendir las evaluaciones en las fechas programadas en el calendario que se realice a tal efecto.
En caso que se haya acordado con la familia y con el estudiante con trastorno del espectro autista en razón de un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, o un Plan de Acompañamiento Individual del estudiante discapacitado o con NEE que requiera apoyo en las actividades de la vida diaria (Protocolo AVD), un horario

de ingreso a la escuela o de salida diferente al horario de la jornada, se revisará dicho acuerdo para establecerlo. No obstante, ello, las normas sobre puntualidad y asistencia también se aplican en este caso, con la variante establecida.

3.6 De la puntualidad y los atrasos.

Para la escuela la puntualidad es una expresión de responsabilidad.

Del proceso de ingreso a la escuela.

Los estudiantes deben llegar a la escuela puntualmente al inicio y durante de la jornada de clases.

Se considera atraso el ingreso de los estudiantes después de la hora de entrada determinada por la escuela, 08:00 hrs. Dando un tiempo de 15 minutos par ingresar sin registro de atraso, posterior a las 08:15 los alumnos y alumnas serán ingresados como atrasados y se notificará al apoderado.

Atraso al inicio de la jornada.

Todos los estudiantes atrasados al inicio de jornada deberán concurrir a la Secretaría donde se registra su atraso en la agenda y la appoderados; luego se dirigen a la sala de clases.

Del atraso durante la jornada.

Todos los estudiantes atrasados durante la jornada escolar deberán concurrir a la secretaría con su agenda para registrar su hora de llegada la cual quedará registrada en el libro de clases digital mencionando el motivo.

Cualquier otra situación no prevista respecto de atrasos, ingresos y retiros durante la jornada escolar será resuelta en la oficina de secretaría.

Del atraso a una evaluación.

En caso en que un estudiante se presente atrasado a una evaluación, será el profesor a cargo quien determinará si puede o no ingresar a rendir la evaluación en el tiempo que resta o reprogramará dicha evaluación.

El estudiante que llegue atrasado no tendrá tiempo extra para rendir la evaluación.

3.7 De los retiros anticipados durante la jornada escolar.

El retiro de estudiantes durante la jornada escolar por razones justificadas es una medida excepcional y debe contar con la comprensión de los apoderados en cuanto a los tiempos que implican, dado que la salida de un estudiante durante la jornada interrumpe el trabajo escolar y requiere de la disponibilidad de tiempo y personal para llevar a cabo esta tarea.

Las condiciones para el retiro de los estudiantes:

Serán autorizados los retiros de estudiantes, durante la jornada escolar, si existen razones debidamente justificadas con anticipación a través de la agenda a excepción que se trate de una urgencia. La solicitud de retiro deberá hacerse por la agenda, al menos con un día de anticipación.

Serán los padres y /o apoderados o personas previamente autorizadas, quienes retiren personalmente a su pupilo desde la escuela.

El retiro deberá realizarse durante los horarios de recreos.

Horarios:

Lunes a jueves de 09:30 a 09:50- 11:20 a 11:30- 13:00 a 14:00 hrs

Viernes de 09:30 a 09:50- 11:20 a 11:30

El estudiante retirado quedará registrado en el libro digital y el apoderado deberá firmar de salida.

En caso de que un alumno (a) se enferme o haya tenido un accidente y requiera ser retirado durante la jornada escolar, se comunicará telefónicamente con el apoderado para que lo retire. En caso de no poder comunicarse se aplicará el Protocolo de Accidente Escolar.

3.8 Del retiro del estudiante al finalizar la jornada.

Algunas consideraciones:

- El retiro oportuno de los estudiantes del establecimiento, será de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados. Se considera un rango aceptable de 15 minutos posteriores al término de la jornada. Posterior a ese horario, la escuela no dispone de supervisión para los estudiantes. Los estudiantes rezagados quedarán dentro de las dependencias de la escuela en el sector del patio central o cancha. Se reitera que la escuela se cierra a las 18:00 hrs, no debiendo permanecer estudiantes en sus dependencias.
- Durante el proceso de matrícula, se solicitará a cada apoderado indicar a lo menos dos personas autorizadas para retirar a los estudiantes desde la escuela. Si esta información cambia durante el año, es responsabilidad del apoderado mantenerla actualizada.
- Asimismo, el apoderado, en casos extraordinarios de retiro anticipado de su hijo/a, deberá informar quién de forma excepcional retirará al alumno de la escuela, individualizando nombre completo y cédula de identidad de la persona que lo retira. Será responsabilidad de cada apoderado entregar la información al profesor jefe del estudiante de forma anticipada al evento. El adulto responsable deberá firmar el libro de registro de retiros disponible en la portería antes de poder retirar al alumno.

Del retiro del estudiante al finalizar la actividad extraprogramática.

Para el retiro de los estudiantes desde las actividades ACLE se aplicarán los mismos criterios señalados

3.9 Del incumplimiento de los horarios de retiro.

Los apoderados deberán cumplir con los horarios de retiro de los estudiantes; no realizarlo implica una falta a los deberes del apoderado. En caso de reiteración, tres dentro del mes, esta conducta se considerará una negligencia que puede afectar el cuidado y protección del su hijo/a. Por lo anterior, la Dirección de la escuela podrá aplicar las medidas que considere pertinente para evitar dicha situación.

3.10 Estudiantes que usan transporte escolar.

La Escuela Hermanas del Niño Jesús no ofrece transporte escolar y no mantiene convenio con ninguna empresa que ofrezca el servicio, por tanto, la contratación del transporte escolar y sus condiciones son de exclusiva responsabilidad de los apoderados.

En el caso del transporte escolar para actividades durante la jornada escolar o fuera de ella, sea para asistir a competencias u otras actividades, la escuela contrata servicios que cumplen con las normas del Ministerio de Transporte y los estudiantes deben cumplir las normas de seguridad señaladas para el viaje. El no cumplimiento de las normas implica una falta grave. La regulación de esta materia se encuentra descrita en el Protocolo de Salidas Pedagógicas, anexo 5 del presente Reglamento.

3.11 Del Registro de Personas autorizadas para el retiro de los estudiantes.

● Existe en la escuela un Registro General de Personas Autorizadas para el retiro de los estudiantes, en el que se deja constancia de las autorizaciones de retiro de estudiantes.

● Este registro se actualiza año a año con la información entregada por las familias y en la medida que dicha información cambie.

● Se mantendrá en la portería de manera física.

3.12 De la suspensión de clases.

La facultad para determinar la suspensión de clases se encuentra establecida en el artículo 10 del Decreto Supremo Nº 289 de 2010, de Educación, que fija normas generales sobre calendario escolar. Conforme la disposición aludida, se trata de una medida de carácter excepcional, a partir de la cual, la autoridad regional se encuentra facultada para resolver respecto de la suspensión, total o parcial, de las clases en uno o más establecimientos de la región, autorizando la inasistencia de los y las estudiantes por motivos tales como: catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de suministro de agua, u otras de fuerza mayor.

La solicitud de suspensión debe ser presentada por el sostenedor del establecimiento educacional a la jefatura del Departamento Provincial de Educación respectivo, en los cuales se encuentra delegada la facultad para autorizar la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas, conforme Resolución Exenta Nº 0052, de 2024, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana., dentro de los cinco días hábiles posteriores al evento, acompañando el respectivo calendario o plan de recuperación de clases en que el servicio educacional se hubiere suspendido.

3.13 Del cambio de actividades.

Los cambios de actividades deben considerarse dentro de la planificación anual de los establecimientos, por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen un cambio de lo planificado deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo. Estos cambios son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases, pero siempre con asistencia de estudiantes. Si una actividad que se planifica es sin asistencia de estudiantes, eso corresponde a suspensión de clases y requiere recuperación.

3.14 Otros aspectos de funcionamiento de la Escuela Hermanas del Niño Jesús

Del procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente y de la posible baja de la matrícula.

Para efectos de aplicar el procedimiento y determinar las acciones y consecuencias en relación a la baja de la matrícula, se revisará lo señalado en la Resolución N° 432 modificatoria de la Resolución N° 30 de la Superintendencia de Educación, la que se considera totalmente reproducida para dicho efecto

Del uso de aparatos y dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.

La escuela se adscribe a las disposiciones de la Ley N° 21.801 sobre prohibición de uso de celulares y aparatos tecnológicos (smartwatches y equivalentes) en la

escuela. En consecuencia y dado que el uso de celulares perturba la capacidad y calidad de la atención en clase, desfavorece la formación de un clima escolar sano y provechoso, reduce la actividad física y la conversación en los recreos y mal empleado puede dar acceso a contenidos inadecuados o uso de redes sociales, siendo más perjudicial que beneficioso, se ha establecido lo siguiente:
No está permitido hacer uso de teléfonos celulares dentro de la escuela, esto incluye tiempos de clases, recreos o almuerzos u otros momentos de la jornada escolar.

En caso que un apoderado entregue un teléfono celular para que su hijo/a lo traiga a la Escuela, junto con no poder usarlo durante la jornada escolar, será de responsabilidad del estudiante mantenerlo apagado y guardado en un lugar que no esté a la vista.

En caso que el teléfono celular se extravíe o se pierda, la escuela no se hará responsable.

En caso que un estudiante sea sorprendido utilizando el celular en la escuela, cualquier profesor pedirá que se lo entregue y quedará en custodia en la Dirección, debidamente identificado con el nombre del estudiante, curso, modelo hora y fecha del retiro. Los teléfonos celulares que quedan en custodia deberán ser retirados por el apoderado del estudiante dentro del día o a más tardar al día hábil siguiente, entre lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

En caso que el estudiante rehúse entregar su celular, será considerado una falta muy grave y se aplicará las disposiciones sobre faltas de este reglamento.
Sólo se autoriza de manera excepcional el uso de celulares y aparatos tecnológicos si:
El estudiante que presenta necesidades educativas especiales, donde el uso de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Este hecho deberá acreditarse a través de un certificado de un profesional competente, como médico tratante o de apoyo.

En situación de emergencia, desastre o catástrofe.
Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Requerirá ser acreditado por un certificado médico.

Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. La solicitud deberá realizarla a la Dirección del colegio, la que tendrá 2 días hábiles para responder, según el mérito de los antecedentes aportados por el apoderado, pudiendo negar la autorización en casos en que la solicitud carezca de fundamento.
Las excepciones mencionadas relacionadas con actividades curriculares y a una posible solicitud de los padres, deberán ser revisadas y autorizadas por el director del establecimiento.
En las situaciones antes mencionadas, los estudiantes deberán usar el dispositivo de manera responsable y respetando los acuerdos de uso establecidos con los padres y/o apoderados.

El uso de dispositivos móviles por parte de los funcionarios está regulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Responsabilidad en materiales de trabajo.
Cada estudiante deberá presentarse diariamente con sus útiles escolares, materiales y equipo para la realización de las actividades del día. Será de su exclusiva responsabilidad el cuidado y mantención de sus pertenencias personales

Recepción de materiales fuera de horario.
No se permitirá la recepción de materiales, útiles, trabajos u otras cosas olvidadas por los estudiantes en la portería o en sala de clases una vez iniciada la jornada escolar. Sólo se recibirán anteojos, aparatos ortopédicos, medicamentos o insumos de salud que se requieran para el uso del estudiante

Ventas.

No está permitido realizar ventas de ninguna especie al interior de la escuela.

La Dirección de Escuela, en conjunto con el Centro de Padres y Apoderados, excepcionalmente, podrá autorizar actividades que impliquen venta cuando se trate de fines benéficos para actividades de los estudiantes.

Recreos:

Los estudiantes deberán salir de la sala de clases una vez finalizada la clase o actividad. El profesor que entrega el curso deberá supervisar que los estudiantes salgan de la sala, se abran las ventanas para ventilación y ésta quede con llave. En casos excepcionales, el profesor podrá autorizar la permanencia de los estudiantes en la sala de clases (días fríos de invierno, lluvia u otros). Los estudiantes deberán mantener un buen comportamiento, espacios limpios y ordenados.

Durante el recreo los estudiantes no podrán ingresar a la sala de clases salvo cuando lo autorice el funcionario a cargo por razones fundadas.

Limpieza de salas y espacios comunes:

Cada alumno es responsable del orden y la limpieza de su escritorio y pertenencias personales; asimismo deberá colaborar en el orden y aseo de la sala de clases y otros espacios de la escuela en que se realicen actividades escolares.

Del uso de los baños

Con el objetivo de resguardar la seguridad, bienestar, higiene y sana convivencia de la comunidad educativa, la escuela define una asignación diferenciada de baños para estudiantes y funcionarios, evitando el uso compartido entre ambos grupos.

Tanto los estudiantes como los funcionarios de la escuela deben respetar el uso de los baños según la asignación realizada por la Dirección de la escuela procurando en todo momento hacer uso adecuado de dichos espacios.

Los baños de funcionarios están destinados exclusivamente a docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, personal administrativo y de servicios. Estos

espacios se encuentran distribuidos en las dependencias de la escuela y cuentan con la señalética respectiva. En caso de actividades con participación de apoderados, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de estos baños por parte de los apoderados. Estarán debidamente señalados
No está permitido el uso de estos baños por parte de estudiantes, salvo situaciones de fuerza mayor, debidamente autorizadas por un adulto responsable.

Los baños para los estudiantes están asignados por género (masculino - femenino) y cuentan con la señalética de dicha distribución.

En caso de situaciones de emergencia o de sospecha de riesgo para el estudiante (riñas en los baños, estudiantes fumando u otras acciones que contravienen la buena convivencia) los funcionarios podrán intervenir, desde fuera del baño, solicitando información a viva voz y dejando registro del suceso.
La escuela cuenta con baños inclusivos o universales, destinados a estudiantes que soliciten su uso, resguardando en todo momento su dignidad, privacidad y bienestar, conforme a los principios de inclusión y respeto promovidos por la comunidad educativa.
Los baños deberán estar disponibles para su uso durante toda la jornada escolar y mientras se desarrollen las actividades extracurriculares en la escuela.

Artículos o implementos no autorizados:
No está permitido que el estudiante ingrese a la escuela con elementos cortopunzantes, cuchillo cartonero, silicona, armas, ficticias o reales; sustancias inflamables y otras que puedan poner en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad o su infraestructura.
En caso de verificarse su porte o uso, se estará a lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a la calificación de la acción y la aplicación de medidas.

j. Certificado para trámites diversos:

La escuela proporcionará, a solicitud del apoderado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

Certificado de Alumno Regular.
Certificado de promoción.
Informe de personalidad semestral.
Informe de evaluación semestral.
Certificado de logros académicos obtenidos.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hijo o pupilo deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación a la secretaría.
En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo, deberá presentar una solicitud por escrito al profesor jefe correspondiente.
La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos de la escuela.

Sobre el funcionamiento de Portería de la escuela

El personal que trabaja en el área de Recepción tiene la función de registrar ingresos y salidas de estudiantes, apoderados o visitas al establecimiento, resguardando de esta manera la seguridad de la comunidad escolar, por lo tanto **no está autorizada la recepción de materiales, almuerzos o cualquier otro artículo, salvo las excepciones mencionadas**, En el caso de que el alumno asista a la escuela sin almuerzo, la escuela gestionará, en coordinación con el apoderado y el casino, que pueda recibir la alimentación correspondiente.
Los alumnos son recibidos por las asistentes de la educación (auxiliares) de acuerdo al turno asignado. Colaboran en esta tarea la secretaria quien registra los atrasos o avisa del ingreso.

INGRESO A LAS DEPENDENCIAS

Con el objeto de no perturbar el desarrollo de las actividades académicas y velar por el cuidado y seguridad de las estudiantes cuando se encuentran realizando sus actividades escolares es que, el ingreso a las distintas dependencias de la escuela antes, durante y después de la jornada escolar, sólo estará permitido para el personal autorizado. Queda estrictamente prohibido a los padres y apoderados o personas ajenas al quehacer académico, ingresar a las instalaciones durante la jornada de clases. Cualquier excepción debe ser autorizada por la Dirección Coordinadores de Ciclo o Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de que un apoderado, visita, proveedor u otro requiera ingresar por reunión, entrevista o actividad similar, deberá presentarse en secretaría, registrar su visita en el libro de visitas, incluyendo su cédula de identidad, recibir credencial de visita y esperar frente a secretaría a que sea atendido por quien lo citó. Al retirarse, debe pasar por secretaría para retirar su carnet de identidad y registrar su hora de salida. Cuando eventualmente los padres asisten a actividades, campeonatos, presentaciones, reuniones o talleres con sus hijos nunca deben ingresar al baño de estudiantes, aun cuando sea con su propio hijo. Deben ir al baño de visita que hay en cada sector o edificio de la escuela.

Documentación solicitada por organismos públicos:

La escuela está facultada para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

Regulaciones sobre el uso de la infraestructura y mobiliario escolar

La infraestructura y el mobiliario de la escuela constituyen bienes destinados al desarrollo de las actividades pedagógicas, formativas y administrativas, por lo que su uso debe realizarse de manera responsable, cuidadosa y conforme a sus fines

educativos. Por tanto, toda la comunidad educativa tiene el deber de usar responsablemente, respetar y cuidar las dependencias de la escuela como salas de clases, patios, servicios higiénicos, equipamiento tecnológico y mobiliario, evitando acciones que provoquen deterioro, daño o uso indebido. El mal uso intencional o negligente de estos recursos podrá dar lugar a medidas formativas, disciplinarias y/o reparativas, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y la normativa vigente.

3.15 Organigrama institucional. De los roles y funciones de los miembros de la comunidad escolar.

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Directora	Lidera y administra el establecimiento educacional. Define lineamientos estratégicos, toma decisiones clave, supervisa todas las áreas y representa oficialmente a la institución.
Jefe/a de UTP (Unidad Técnico Pedagógica)	Coordina y supervisa el trabajo pedagógico. Apoya a los docentes en planificación, evaluación y mejora de los aprendizajes.
Encargado de >Convivencia Escolar	responsable de promover un clima escolar respetuoso, inclusivo y seguro, favoreciendo la buena convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
Docentes	Planifican, desarrollan y evalúan el proceso de enseñanza-aprendizaje. Promueven el desarrollo integral de los estudiantes y mantienen comunicación con apoderados.
Educador/a Diferencial	Atiende a estudiantes con necesidades educativas especiales. Diseña estrategias inclusivas y apoya a docentes en la adaptación curricular.
Asistentes de la Educación	Apoyan el funcionamiento general del establecimiento (inspectores, administrativos, auxiliares). Contribuyen al orden, gestión y mantenimiento.

Estudiantes	Participan activamente en su aprendizaje, respetan normas de convivencia y forman parte de organizaciones estudiantiles.
Apoderados	Apoyan el proceso educativo desde el hogar. Participan en reuniones, colaboran con la escuela y refuerzan hábitos y valores.
Consejo Escolar	Órgano consultivo compuesto por representantes de la comunidad. Participa en la toma de decisiones y mejora de la gestión escolar.

Sobre los canales de comunicación en nuestra comunidad.

La escuela cuenta con diversos recursos de comunicación para promover una comunicación eficaz con las familias y facilitar el intercambio de informaciones, necesidades o urgencias que surgen en la vida escolar.

Todos los usuarios, de los diversos canales de comunicación, deberán hacerse responsable personalmente por el buen uso de ellos.

Los canales que se usan son:

Reuniones de dirección con Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.

Reuniones de delegados de Curso.

Reuniones de Padres y apoderados de cursos.

Entrevistas personales.

Agenda escolar.

Página web del colegio.

App Apoderados.com

Del Canal de Denuncias con reserva de identidad.

El establecimiento dispondrá de un canal formal, accesible y confidencial para la recepción de denuncias relacionadas con hechos que puedan constituir

vulneraciones a la sana convivencia, situaciones de violencia, acoso o cualquier conducta contraria a los principios establecidos en la Ley N° 21.809.

Dicho canal garantizará la reserva de identidad del denunciante, cuando éste así lo solicite, adoptando todas las medidas necesarias para resguardar su confidencialidad y evitar cualquier forma de represalia. La información proporcionada será tratada con estricta discreción y sólo podrá ser conocida por las personas responsables de la gestión de la denuncia, en el marco de sus funciones.

El establecimiento deberá asegurar que el procedimiento de recepción, análisis e investigación de las denuncias sea oportuno, imparcial y respetuoso de los derechos de todas las partes involucradas, resguardando especialmente el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, se deberá informar a la comunidad educativa sobre la existencia de este canal, su forma de acceso y las garantías de protección que ofrece, promoviendo su uso responsable y de buena fe.

El uso malicioso del canal de denuncias, mediante la presentación de antecedentes falsos o con el propósito de perjudicar a terceros, podrá ser objeto de las medidas disciplinarias correspondientes, conforme a la normativa interna del establecimiento.

CAPÍTULO IV.
REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN y MATRÍCULA.

4.1 DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular a la Escuela Hermanas del Niño Jesús se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE – www.sistemadeadmisionescolar.cl), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

En el proceso de admisión se debe resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

4.2. DE LA MATRÍCULA:

Una vez finalizado el proceso del Sistema de Admisión Escolar SAE, los postulantes seleccionados según el artículo anterior, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Una vez matriculado, firmado el contrato de prestación de servicios educativos y suscrita la adhesión al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno Escolar y sus protocolos por parte del padre, madre o apoderado, se adquiere la condición de alumno regular del colegio por el período escolar inmediatamente siguiente, afectando desde entonces todos los derechos, y deberes[11] inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban en condición de alumno regular, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio. El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

No se procederá a la matrícula de los y las estudiantes a quienes se les aplique la medida disciplinaria de expulsión o la cancelación de matrícula de acuerdo al Reglamento Interno Escolar y la normativa vigente, durante el año escolar inmediatamente anterior al respectivo proceso de matrícula.

4.3. REGISTRO DE MATRÍCULA.

El colegio lleva un Registro con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

Este Registro está físicamente en la secretaría y se mantiene igualmente en formato digital en sistema de administración curricular vigente.

CAPÍTULO V
DEL UNIFORME ESCOLAR
Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Normas Generales.

En la Escuela Hermanas del Niño Jesús el uso del uniforme es obligatorio.
El objetivo es manifestar, a través de la imagen personal, el sentido de pertenencia a la escuela.

Consideraciones sobre el uniforme escolar:
El uso correcto y completo del uniforme es una exigencia para toda actividad oficial sea que se realice dentro de su recinto como fuera del mismo.
Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los estudiantes del uso total o parcial del Uniforme Escolar o buzo deportivo. Esta justificación deberá ser realizada personalmente por el apoderado y en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.
La Dirección de la escuela, en aquellos casos contemplados en la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes en proceso de transición de la identidad de género en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes.
Cuando se requiera una adecuación del uniforme o presentación personal respecto de un estudiante con trastorno del espectro autista, esto deberá quedar registrado en su plan de acompañamiento emocional y conductual. Igual criterio se aplicará para el caso de estudiantes en relación a los acuerdos adoptados en la aplicación del Protocolo AVD de apoyo en las actividades de la vida diaria o situación equivalente (reconocimiento escolar de la identidad de género, por ejemplo) que amerite esta decisión por parte de la Dirección de la escuela.
La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

Las prendas perdidas se ubicarán en un lugar específico de la escuela y podrán ser retiradas por el apoderado los días lunes a viernes de 08.15 a 15.00 horas

Todas las prendas del uniforme deben estar claramente marcadas con el nombre del estudiante. Cuando la escuela autorice el uso de ropa de calle, se informará oportunamente. En dicha situación, se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente.

No está permitido mezclar las prendas de vestir del uniforme con otras prendas que no corresponden al uniforme.
Es responsabilidad del apoderado velar por que sus hijos asistan a la escuela con su uniforme completo y en buen estado y con una presentación personal e higiene adecuadas.

Para las actividades oficiales fuera de la escuela se exigirá la presentación del estudiante con su uniforme completo de acuerdo a las indicaciones que se le entregarán de manera previa. En caso de una actividad de representación escolar, si el estudiante se presenta sin su uniforme completo y en buen estado, podrá asistir a dicha actividad, pero no podrá representar a la escuela. En caso de tratarse de una salida pedagógica, el estudiante se quedará en la escuela. La exigencia de presentación con el uniforme será informada al estudiante y su familia de manera previa.

5.2 De la adquisición del uniforme.
El apoderado podrá adquirir el uniforme al comercio que libremente elija y se adecúe a sus necesidades.

5.3 El incumplimiento de las normas de uso del uniforme, no se podrá sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspensión o exclusión del estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación, establecer en conjunto plan de mejora

casa-escuela, previo a la posibilidad de llegar a la medida disciplinaria o protocolo por vulneración de derechos (negligencia parental).

5.4 Del uniforme escolar.

El uniforme escolar para jornada regular es el siguiente:

Alumnas

Falda plisada azul marino, largo mínimo de 5 centímetros sobre la línea superior de la rodilla, polera oficial de la Escuela, calcetas azul marino, zapatos negros, sin terraplén, chaleco azul marino, parka azul marino.

En período de invierno pantalón azul marino, recto y a la cintura (si es necesario se puede usar cinturón negro liso).

Alumnos

Pantalón gris correctamente sujeto a la cintura (si es necesario se puede usar cinturón negro liso), polera oficial de la Escuela, calcetín azul marino, zapatos negros, chaleco azul marino, parka azul marino.

El uniforme oficial de Educación Física es

Short de buzo para varones y niñas de color azul marino, polera de la Escuela para gimnasia, el buzo oficial de la Escuela, calcetas blancas o azules y zapatillas negras, azules o blancas sin terraplén.

5.5 De la presentación personal.

La presentación personal de nuestros estudiantes es también un valor institucional ya que ellos representan, interna y externamente los principios de nuestro ideario institucional.

Una buena presentación manifiesta la pertenencia e identidad a la institución, junto con la preocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez.

Se espera que los estudiantes asistan a sus actividades curriculares o complementarias, ya sea presencial o virtual, con una buena higiene y presentación personal.

Para alcanzar nuestro objetivo de una presentación personal adecuada, limpia y ordenada se establece lo siguiente:
- No se permite el uso de pantalones pitillos dentro del uniforme, ya sea formal y/o deportivo.
- No se permite el uso de maquillajes, pintura y/o esmaltes de uñas de colores.
- No se permite el uso de joyas, aros, colgantes, cadenas, piercing, expansores y/u otros adornos.
- No se permiten cortes de pelo de fantasía (mohicanos, dibujos, rapados, entre otros), ni pelo teñido.
- Las damas deben usar peinados sencillos y ordenados. Los varones deben tener el pelo corto de corte tradicional.

Cualquier dificultad del estudiante para usar determinada prenda del uniforme (por razones médicas u otras), o en cuanto a su presentación personal, debe ser planteada por el apoderado en entrevista con la Dirección.
La persistencia del no cumplimiento de estos aspectos en más de dos oportunidades será considerada como una falta y será sancionada como lo indica este Reglamento.

Respecto de los estudiantes con trastorno del espectro autista o con alguna discapacidad que requiera de una adecuación del uniforme o de la presentación personal, se deberá incluir este cambio en su respectivo plan de acompañamiento.

5.6 Del porte de elementos no solicitados por la Escuela.
La escuela no autoriza al alumno/a a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al alumno

o terceros, la Escuela queda exenta de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el alumno/a sea sorprendido con estos elementos, deberá entregarlo al adulto que detecte la falta, quien, a su vez, hará entrega al Profesor jefe. El elemento requisado será devuelto al final de la jornada escolar. En caso de reiteración de la falta se retendrá el elemento hasta que el apoderado realice su retiro.

Estos elementos son:
Celulares, se autoriza el porte, pero no el uso durante las clases o actividades oficiales, incluyendo recreos.

Otros artículos electrónicos tales como audífonos de cualquier tipo, relojes inteligentes, Notebook, Tablet, cámaras fotográficas entre otros.
Joyas, juguetes, termos para agua caliente, hervidores o cualquier otro elemento que se enchufe a la corriente eléctrica, juegos electrónicos, elementos que puedan poner en riesgo la integridad de las personas o la realización de las actividades escolares.
Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.

CAPÍTULO VI
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

De la Seguridad Escolar.

Seguridad Escolar: “Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, 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 ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales”

De acuerdo a lo establecido en la ley 21.809 el sostenedor de un establecimiento educacional debe garantizar un entorno seguro libre de violencia, acoso y discriminación , contando para ello con medidas de:

- prevención
- detección
- intervención

La prevención de riesgos, la seguridad y el resguardo de los derechos de los miembros de nuestra comunidad es un objetivo transversal al currículum y que compromete a todos sus integrantes. Es por ello que la escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar, que se complementa con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas, violencia escolar y accidentes escolares, de acuerdo a lo establecido en la normativa ministerial y en este Reglamento. Estas estrategias se incluyen dentro de los protocolos respectivos y en el Plan General de Convivencia Educativa. Asimismo se cuenta con estrategias de prevención de conductas de violencia contra los funcionarios de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

Plan Integral de Seguridad Escolar.

Nuestra escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), a través del que se planifican las acciones de seguridad escolar de acuerdo a criterios de eficiencia y con foco en el desarrollo de una cultura preventiva. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y mediante operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo tales como incendio, sismo y otras.

El PISE de nuestra escuela toma como modelo referencial el Plan Nacional de Seguridad Escolar.

Es un instrumento de gestión colaborativa que considera la participación de los distintos estamentos institucionales.

Se encuentra disponible para la comunidad en la página web de la escuela.

Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda a través de las siguientes instancias:

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

La escuela cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con la escuela y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente laboral.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

Asimismo, se incluye en el RIOHS los protocolos preventivo e investigación de acuerdo a lo establecido en la ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia de la escuela, presidida por la Dirección cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Está compuesto por los siguientes miembros de la comunidad escolar:

Miembros del Comité de Seguridad:

Directora

Prevencionista de Riesgo.

Encargado de convivencia escolar.

Registro de Cámaras.

La escuela cuenta con un sistema de registro por cámaras cuyo primer objetivo es prevenir amenazas de personas externas al colegio, principalmente en los accesos y resguardar la seguridad de nuestros estudiantes. El segundo objetivo es registrar algunos espacios comunes de la actividad escolar que de ser necesario permitan revisar imágenes para resolver denuncias de convivencia escolar o accidentes escolares.

Las imágenes se almacenan por 11 días y están disponibles, con autorización de Dirección, para Convivencia Educativa. Debido a la protección de las imágenes que involucran menores de edad queda prohibida la entrega y difusión para apoderados o estudiantes.

En caso que exista una denuncia a Tribunales de Familia o Fiscalía y requieran dichas imágenes, la escuela las pondrá a disposición de estos organismos utilizando los conductos regulares que corresponden.

Del Seguro Escolar.

Los alumnos de la Escuela Hermanas del Niño Jesús están protegidos por el seguro escolar obligatorio de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. En caso

que el apoderado haya contratado un seguro escolar con algún establecimiento de salud privado, deberá informar al momento de la matrícula del alumno y señalar el centro asistencial al que debe derivarse al alumno en caso de accidente escolar.

Del Protocolo de Accidentes Escolares.

La escuela cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo N° 4 al presente Reglamento.

Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

La vulneración de derechos es una realidad que puede afectar a nuestros estudiantes. La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

Para ello, la escuela establece acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual a fin de promover la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los estudiantes. Junto con ello se fomentan las actividades formativas de los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva y responsable.

De manera complementaria se trabaja a través del currículum, según objetivos propios de los ciclos educativos, en acciones pedagógicas y formativas que potencien el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes y la identificación de situaciones de riesgo.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como anexo 1 al presente Reglamento.

Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

La escuela implementa medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo las que se indican en la parte introductoria del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes que forma parte del presente Reglamento como Anexo 2.

Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio.

La escuela está comprometida con el desarrollo integral de sus estudiantes y por ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo dentro de las que se incluyen el abordaje preventivo y resolutivo del consumo de drogas y alcohol. La escuela asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas a través de las siguientes iniciativas.

Trabajo en Hora de orientación con los niveles de 5 y 6 básico

9. Protocolo de accidente escolar.

El protocolo se incluye como Anexo N° 4 al presente Reglamento

10. Denuncia.

La Dirección deberá denunciar el microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien Fiscalía, según corresponda. Junto con ello es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director del Colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Reglamento de la ley 20.000 y sus modificaciones.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del colegio, así como las instancias a través de las cuales los estudiantes podrán solicitar apoyo al colegio, se encuentra integrado al presente Reglamento, en el anexo N° 3.

11. Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales.

Tanto el protocolo DEC general como el Protocolo DEC especial referidos a las situaciones del estudiante autista, se encuentran anexados al presente Reglamento (Anexo 8 a y 8 B)

12. Medidas relativas al resguardo de la salud mental en el contexto educativo.

La escuela incorpora en su Plan General de Convivencia Escolar y en los documentos de gestión correspondientes (RIOHS, por ejemplo) las estrategias de acompañamiento, promoción, prevención y detección en materia de salud mental dirigidas a estudiantes y funcionarios, así como, en el protocolo respectivo (anexo 9 del presente Reglamento), las acciones, etapas, responsables y plazos para el abordaje de cada una de estas situaciones. En caso que se requiera, este protocolo se deberá articular con el protocolo DEC y/o accidente escolar.

Se incluyen en dicho protocolo, las acciones de derivación al centro de salud que corresponda para la atención específica requerida por el estudiante.

13. Medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo.

Las medidas se incluyen en los apartados específicos del Reglamento que se refieren a ello y en especial, en el Protocolo de Accidente escolar en cuanto al procedimiento para la administración de medicamentos y el abordaje de enfermedades contagiosas.

Los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo se capacitarán en este tema, de acuerdo a lo que se decida en el Plan General de Convivencia Educativa.

9. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del colegio.

La Administración de la escuela supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y jardines y del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo; de salas y baños al finalizar cada jornada.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).

Resguardo de derechos de estudiantes con trastorno del espectro autista

Nuestro establecimiento, en cumplimiento de los principios de igualdad de trato y no discriminación arbitraria implementa acciones concretas para concretar la inclusión, atención integral y protección de todos los estudiantes, incluyendo a aquellos con trastorno del espectro autista, de acuerdo con las exigencias de cumplimiento de la Ley N° 21.545 y de su concreción en el ámbito educativo escolar. Para ello, se han considerado especialmente los siguientes principios:

a. Trato digno: el estudiante con trastorno del espectro autista debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

b. Autonomía progresiva y adecuaciones: el estudiante con trastorno del espectro autista ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se

considerará el grado de discapacidad o el nivel de apoyo, según sea el caso, que pueda tener, las indicaciones de los especialistas internos y externos, y los acuerdos con la familia, privilegiando en todo momento el avance en las competencias personales, tanto sociales como académicas.

c. Perspectiva de género: implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

d. Neurodiversidad: referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

e. Seguimiento continuo: esto es, una vez diagnosticado un estudiante existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarlo durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración las características particulares de cada uno.

Desde la perspectiva educativa es importante señalar que el autismo, 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 esta condición requiere contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

La escuela adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a los alumnos con trastorno del espectro autista el acceso a los cursos o niveles existentes, de acuerdo a las adecuaciones que se requieran según el caso.

Es importante considerar que, en la Ley N°21.545, también llamada Ley TEA, en el Manual DSM-V de la American Psychiatric Asociation, en el International Classification of Diseases [ICD-11] de la Organización Mundial de la Salud y en

ningún otro similar, se especifica la agresión como criterio diagnóstico del trastorno del espectro autista. Por lo tanto, las conductas autoagresivas y/o heteroagresivas, no se podrán asociar en su origen a la condición de los estudiantes con este diagnóstico y deberán ser analizadas y abordadas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, tomando como criterio atenuante de las medidas, la presencia de la condición del espectro autista del estudiante involucrado.

8. Consideraciones relativas a los estudiantes con NEEP (Necesidades educativas especiales permanentes).

a. 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 presentar necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Colegio que rigen la buena convivencia, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de las medidas descritas en el capítulo IX del RIE, ya sean formativas, de carácter excepcional o incluso disciplinarias, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición o trastorno de la estudiante.

b. 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 o psicológica. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren dentro de la jornada escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual y, en el protocolo de desregulación emocional y conductual y se refiere a la necesidad de contar con la presencia del apoderado en el recinto escolar

La solicitud de presencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante la escuela, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó. En caso de que el apoderado lo requiera, se entregará un certificado en que conste su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, con el objeto de que estos puedan acreditar ante su empleador.

c. Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para los estudiantes con trastorno del espectro autista: La escuela declara expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, cualquiera sea su condición, dentro de la que se encuentran todas las necesidades educativas especiales, entre ellas las personas con autismo.

d. Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional: Se realizará anualmente, la capacitación de los docentes y demás miembros de la comunidad educativa en esta área con el objetivo de fortalecer sus competencias profesionales y responder de manera efectiva a la diversidad y necesidades educativas especiales del estudiantado, así como para reflexionar acerca de la pertinencia de los instrumentos y acción de intervención a fin de analizar cambios o refuerzos. Además, se les deben proporcionar herramientas concretas para apoyar de manera efectiva a los estudiantes, buscando su participación plena en la comunidad educativa y el apoyo sistemático de la familia.

9. Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual de los estudiantes.

La escuela efectuará los ajustes necesarios para atender la diversidad de sus estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, y para abordar desregulaciones emocionales y conductuales. En este contexto, se tendrá presente lo establecido en la Circular N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que menciona la obligatoriedad de realizar un acompañamiento emocional y conductual al estudiante autista. Este acompañamiento se define como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas dirigidas a cualquier estudiante

con necesidades educativas especiales a lo largo de su trayectoria educativa, con el propósito de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o de responder de manera comprensiva y eficaz ante conductas que sean desafiantes de manejar en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.
La desregulación emocional y conductual es considerada una “situación desafiante”, comprendida en este contexto como cualquier evento que ocurra con estudiantes que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiera una atención particular y específica por parte de una persona adulta. El acompañamiento emocional y conductual reconoce la importancia del contexto en la estabilidad y bienestar de todos los estudiantes, y subraya la necesidad de una visión sensible e integral ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el objetivo de prevenir su agudización, persistencia e impacto en la salud y bienestar de la estudiante y su entorno.

Para ello nuestra escuela, realizará los ajustes desde dos ejes:

Eje preventivo: en conjunto con la comunidad, 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: en conjunto con la comunidad, planificarán las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un estudiante o párvulo en el espacio educativo, posibles de gatillar respuestas desafiantes para su manejo, considerando su naturaleza, intensidad o temporalidad.
Este eje se concreta a través del protocolo de desregulación emocional y conductual contenido en este Reglamento en el anexo 8b.

10. Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos en el establecimiento

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual. PAEC

La escuela implementará, para cada estudiante debidamente diagnosticado con la condición del espectro autista un plan de manejo individual con el objetivo de identificar y, en consecuencia, evitar de la manera más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan desencadenar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales durante la jornada escolar.

El Plan será diseñado por el equipo PIE considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia, quienes deberán comprometer, a través de acuerdos que quedarán descritos en el PAEC, aquellos que serán de responsabilidad parental y profesional.

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, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, si se considera acorde y factible a la realidad del establecimiento. Esta información deberá ser permanentemente actualizada por los apoderados, 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 la escuela quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo ser motivo para activar protocolos correspondientes (vulneración de derechos, por ejemplo).

Esta información sólo será administrada por el equipo de apoyo, profesor jefe y director de ciclo, siendo su contenido confidencial para el resto de la comunidad.

b. Protocolo de desregulación específico de los estudiantes con trastorno del espectro autista.

Los pasos para seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes con trastorno del espectro autista se encuentran detalladas en el protocolo correspondiente: Anexo 8B.

CAPÍTULO VII
REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica y la evaluación y promoción escolar en la escuela se realiza de acuerdo con la normativa vigente considerando los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

Régimen de funcionamiento escolar.

La escuela funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial para la Región Metropolitana.

Supervisión Pedagógica.

La supervisión pedagógica tiene por objetivo el control y acompañamiento docente y del alumnado en el proceso de enseñanza- aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza.

Se realiza a través de visitas al aula por parte de la Unidad Técnico-pedagógica, con retroalimentación personal con UTP y Dirección cuando sea necesario.

Planificación Curricular.

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto

las exigencias del currículum nacional vigente como aquellas que provienen de los planes y programas propios del colegio.
El objetivo de la planificación es abordar los principales contenidos en atención al desarrollo integral de nuestros estudiantes, por lo que considera una selección intencionada de conocimientos, actitudes y habilidades que aporten a este objetivo.

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión de UTP
Los docentes entregan y respaldan sus planificaciones en el libro digital.

Evaluación para el Aprendizaje.

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, medir el avance en los aprendizajes y adoptar una efectiva toma de decisiones de aprendizajes en base a las fortalezas y debilidades del alumno y/o del grupo curso. La evaluación en nuestra escuela se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, según Decreto 67/2018 del MINEDUC.
En caso que algún estudiante lo requiera, se activarán los mecanismos de adecuación curricular y evaluación diferenciada, según lo que se acuerde en su respectivo Plan de Acompañamiento y las disposiciones específicas sobre inclusión incorporadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción

Orientación Educacional.

La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los estudiantes, en su proceso de desarrollo personal y social y especialmente en relación a su proceso escolar.
La escuela brinda este servicio a través de las actividades de la hora de orientación en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los estudiantes.

Perfeccionamiento Docente y Profesional.

El perfeccionamiento para los docentes y personal de la escuela es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes y asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibir las autorizaciones de la Dirección para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas.

La escuela cuenta con un Plan de Capacitación Docente Anual que se pone en conocimiento de los funcionarios al inicio del año escolar.

Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción.

La escuela cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente. Dicho reglamento está publicado y disponible para su consulta por la comunidad, en la página web del colegio.

Para los estudiantes que presentan NEE tanto transitorias como permanentes como es el caso del autismo, la escuela realiza, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y al REP, las adecuaciones curriculares correspondientes.

8. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

La escuela, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios, de acuerdo a las posibilidades del colegio.

Se incluye en el presente Reglamento, como anexo 7 un Protocolo de retención para las alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a la/os estudiantes durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

9. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, así como las instancias de representación de la escuela en actividades deportivas, pastorales, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar.

Estas actividades complementarias formativas y recreativas se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros estudiantes.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo, que se anexa al presente Reglamento

10. Procedimiento para la solicitud, implementación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria.

La escuela aborda el apoyo necesario para aquellos estudiantes discapacitados o con Necesidades educativas Especiales que requieran apoyo en algunas de las 4 áreas señaladas en el Ordinario N° 05/2610 de 25 de agosto de 2025, de acuerdo a lo señalado en el Protocolo que se incluye en este Reglamento en el **Anexo 12**.

11. Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento

El Reglamento Interno Escolar de la escuela Hermanas del Niño Jesús, en su capítulo VIII párrafo inicial considera las conductas esperadas de sus estudiantes, alineadas a los principios y valores de su proyecto educativo institucional.

Las conductas de los apoderados se encuentran descritas en el Capítulo II y las de los funcionarios en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Los mecanismos de reconocimiento se encuentran descritos en el Capítulo VIII párrafo final.

12. Procedimiento de cancelación o no renovación de matrícula por repitencia

Este procedimiento se encuentra descrito en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

CAPÍTULO VIII
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Enfoque formativo de la convivencia educativa.

La buena convivencia educativa es tarea de todos; convivir se aprende y en ese cometido estamos involucrados todos quienes formamos la comunidad de la Escuela Hermanas del Niño Jesús.

Como tarea prioritaria nos hemos propuesto la creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que permita concretar los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo. En este contexto la prevención de la violencia y el tratamiento de las conductas que se alejan de estos valores se realiza siempre con un enfoque formativo y preventivo, resguardando en todo momento el debido proceso en caso que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.
Junto con ello se prioriza el abordaje constructivo del conflicto escolar a través de los mecanismos de resolución de conflictos que se indican en este capítulo.

De los principios que rigen la disciplina escolar.

Junto con los principios de nuestro Proyecto Educativo Escolar y los principios que regulan los reglamentos internos escolares que regulan la gestión formativa de la disciplina escolar, se consideran especialmente los siguientes principios,

Legalidad- tipicidad.

El principio de legalidad señala que la normativa de los reglamentos internos debe ajustarse estrictamente a la normativa educacional vigente para ser válida. En consecuencia, no podrán incorporarse medidas disciplinarias prohibidas por el ordenamiento ni aquellas que afecten derechos fundamentales de los estudiantes. Cualquier disposición de esa naturaleza deberá entenderse por no escrita y, por tanto, será inaplicable por parte del establecimiento. Asimismo, los procedimientos disciplinarios deben respetar los principios del debido proceso.

El principio de tipicidad señala que el establecimiento sólo podrá aplicar medidas disciplinarias previstas en su reglamento interno, por las causales expresamente consignadas en él y mediante el procedimiento previamente determinado. Este principio delimita el margen de discrecionalidad de las autoridades escolares y asegura que toda medida disciplinaria tenga un fundamento normativo claro y conocido por la comunidad educativa. En razón de ello se debe hacer una descripción específica de las conductas que constituyen faltas identificando en cada caso, la medida disciplinaria a cada categoría, estableciendo previamente el procedimiento aplicable para su determinación.

Proporcionalidad.

Este principio exige que exista una adecuada correspondencia entre las medidas disciplinarias y formativas previstas en el reglamento interno, los hechos que las motivan y los criterios de aplicabilidad, considerando, en primer término, la calificación de las infracciones –por ejemplo, como leves, menos graves, graves y gravísimas– en atención a la intensidad de los hechos o conductas que las constituyen, en segundo lugar, las medidas disciplinarias y formativas deben guardar relación con la gravedad de las conductas o categorías de conductas asociadas a ellas y, en tercer lugar la aplicación concreta de una medida a un estudiante determinado.

En relación con las medidas disciplinarias estas deben aplicarse, por regla general, bajo criterios de gradualidad y progresividad, agotando previamente aquellas de menor intensidad antes de recurrir a las más gravosas. Solo constituirán excepción aquellos hechos claramente descritos en el Reglamento Interno –o en su caso, en la ley– que afecten de manera grave la convivencia escolar, respecto de los cuales la normativa prevé expresamente la posibilidad de instaurar un procedimiento de expulsión o cancelación (no renovación) de matrícula.

Por otra parte, no podrá aplicarse más de una medida disciplinaria por un mismo hecho. Ello no impide, sin embargo, que la escuela adopte paralelamente medidas

de carácter formativo, tales como acciones pedagógicas, apoyos psicosociales u otras que resulten pertinentes desde la perspectiva del proceso educativo.
Finalmente, y atendido el rol formador de la escuela, para el abordaje de cualquier conducta que constituya una falta a la convivencia educativa se priorizará la aplicación de medidas formativas con el objetivo que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, su responsabilidad, la reparación del daño causado y la adopción de nuevas conductas coherentes con los valores y normas de nuestro proyecto educativo.

Justo y racional procedimiento.

Este principio es la expresión específica de la garantía constitucional del debido proceso, consagrada en el artículo 19 N° 3, inciso sexto, de la Constitución.
Este principio considera dos dimensiones; una de carácter procesal, que se cumple cuando, para la determinación de medidas disciplinarias o formativas, se aplica íntegramente el procedimiento previsto en el reglamento interno en conformidad a la normativa vigente. La otra dimensión, la sustancial, exige que la medida sea impuesta a quien efectivamente resulte responsable de la conducta transgresora; y que sea adecuada, proporcional y debidamente fundada, de acuerdo con los fines formativos que orientan la función educativa.

El grado de formalidad que adopta el procedimiento dependerá de la gravedad de la conducta imputada y de la medida asociada a ella. Así, cuando se trate de hechos calificados como graves y respecto de los cuales el reglamento interno contempla medidas disciplinarias de mayor intensidad, debe configurarse un procedimiento disciplinario formalizado, dotado de etapas preestablecidas que permitan asegurar a las partes involucradas la protección de sus derechos y la conducción de un proceso objetivo.
Por el contrario, en situaciones de menor gravedad que requieren una respuesta inmediata, y que solo pueden dar lugar a medidas disciplinarias de menor intensidad o a medidas formativas, el justo y racional procedimiento se satisface mediante la observancia de un conjunto de garantías mínimas. Estas deben asegurar, incluso

en procedimientos simplificados, un estándar básico de justicia y seguridad en la decisión, consistente con la dimensión sustancial del debido proceso. Los elementos concretos que integran este principio, tanto en su vertiente procesal como sustancial son los siguientes:

Las infracciones de carácter leve, que requieren una respuesta inmediata para producir efectos formativos significativos en el estudiante, pueden tramitarse mediante un procedimiento abreviado que asegure garantías mínimas, entre ellas:

(i) la comunicación inmediata al estudiante sobre la falta imputada.
(ii) la oportunidad de ser oído.
Cuando se trate de infracciones graves que no afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se evalúen las medidas de amonestación o carta de compromiso, **el procedimiento abreviado** considerará los siguientes elementos:
(i) la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar, en el plazo máximo de dos días hábiles;
(ii) la garantía al derecho a ser oído y de entregar los antecedentes para su defensa, dentro del plazo de indagación de tres días hábiles;
(iii) la resolución fundada en un plazo de dos días hábiles; y
(iv) el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, en el plazo de dos días hábiles.

Respecto de infracciones que puedan dar lugar a expulsión o cancelación de matrícula, el procedimiento deberá ser más exigente, cumpliendo con los requisitos del procedimiento Aula Segura incluido en este capítulo.

3. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes.

La Escuela Hermanas del Niño Jesús destaca positivamente a los/las estudiantes, de forma individual y/o grupal, como un refuerzo que promueva el buen

comportamiento y estimule las conductas esperadas, de acuerdo a los reconocimientos que se indican en este Reglamento.
El perfil del estudiante refleja lo que esperamos de cada uno de ellos.

De las conductas esperadas del resto de la comunidad.
Para los padres y apoderados de la escuela, son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento.
Y para los trabajadores, aquellas que están señaladas en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

De la definición de las faltas al presente Reglamento.
Las faltas son acciones u omisiones que transgreden los valores fundamentales de nuestro Proyecto Educativo y las normas de orden y buen funcionamiento, declaradas en este Reglamento y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se describen explícitamente y se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante, la consecuencia de daño y la convivencia general de la escuela. Las faltas tienen señaladas determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso, de acuerdo a lo señalado en este capítulo, siempre fundado en los respaldos y evidencias que existan en cada caso. Dichas medidas, siempre van a acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante, la creación de

conciencia de responsabilidad por las propias acciones y de daño y el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

De los diferentes tipos de faltas.

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en **faltas leves, graves y muy graves.**

De las faltas leves.

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran riesgo o daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras:

- Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- Faltas de responsabilidad tales como: no hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no - Hacer entrega de comunicaciones al apoderado, firmas de comunicaciones, colillas, circulares, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
- Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Asistir a la escuela incumpliendo las normas sobre el aseo y presentación personal.
- Tener comportamientos que perturben moderadamente el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, dormir en clases, pararse sin autorización.
- Comer en clases.

- Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo personal y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
- Vender comida y otros artículos al interior de la escuela, sin el debido permiso de la Dirección.
- No devolver un préstamo de libros a la biblioteca o materiales, útiles, libros, equipos proporcionados por la escuela.
- Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización
- No cumplir con las normas de uso de las dependencias de la escuela tales como laboratorios, biblioteca, comedores, patios, entre otros.
- Poner en riesgo la integridad de una persona por medio de juegos bruscos o imprudentes.
- Tomar cosas que no le pertenecen, sin el permiso respectivo.
- Trasladarse de un lugar a otro dentro del establecimiento haciendo ruido o perjudicando el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Ingresar sin autorización a espacios reservados para profesores, funcionarios o salas de atención a apoderados.
- Dañar de manera leve bienes, recursos, materiales o implementos de propiedad de la escuela o de otro miembro de la comunidad.
- Uso del celular en cualquier circunstancia (primera incidencia).
- Hacer uso del computador de las salas de clases y laboratorios sin autorización o supervisión.
- No respetar la distribución de los estudiantes dispuesta por el profesor en la sala de clases.
- Usar juegos no autorizados, tales como juegos de azar, consolas o equivalentes.
- Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad (besos, caricias, circular de la mano, etc.) dentro del contexto escolar.

De las faltas graves.

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento de la escuela, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa, a sí mismos y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

- Estando en el recinto escolar, no asistir en forma inmediata a las salas de clases o lugar de la actividad escolar cuando el toque de timbre indique que debe hacerlo (Se dará un margen de 5 minutos para considerarlo atraso); ausentarse o abandonar la sala de clases u otro espacio educativo como laboratorios de computación, talleres, biblioteca y todos aquellos lugares que se utilicen para estos efectos, sin autorización del profesor.
- Perturbar de manera importante el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.
- Rayar o dañar mobiliarios, muros, áreas verdes u otras dependencias de la escuela.
- Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
- Dar falsos testimonios, crear situaciones ficticias o difamar.
- Reiteración del uso del celular o aparatos electrónicos.
- Negarse a entregar celular, tablet, IPad u otro elemento tecnológico o no solicitado para las actividades escolares, cuando el estudiante es sorprendido utilizándolo.
- Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales. - Usar lenguaje soez, obsceno o discriminatorio contra cualquier miembro de la escuela.
- Organizar y/o participar en juegos violentos o que sean de riesgo para la integridad de las personas y para sí mismos, dentro de la escuela o en una actividad oficial.

- Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.
- No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, retiros espirituales, clases de refuerzo, ensayo SIMCE u otro, sin justificación.
- Incumplimiento de compromisos contraídos tales como actividades de formación espiritual, extraprogramáticas, cargos de representación estudiantil, entre otros.
- Rehusar explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta, desafiante o irrespetuosa con dicho funcionario.
- Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, fotografiando el instrumento de evaluación, pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias de la escuela o plataformas entre otros.
- Usar o manipular en actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos y su uso se encuentre prohibido según este Reglamento.
- Agredir físicamente sin provocar lesiones, a través de Juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones.
- Fotografiar, grabar en sonido y/o video a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.
- Descargar, distribuir y/o compartir, dentro del contexto de una actividad oficial de la escuela, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica o los principios del PEI.
- Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias de la escuela, en actividades vinculadas a la institución o en las inmediaciones de la escuela. Dentro de esta categoría se consideran los vapers o equivalentes.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados de la escuela, ya sea a través de medios físicos o virtuales. Arrogarse la representación de la escuela ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.

- Facilitar el ingreso a personas extrañas a la escuela, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
- Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).
- Permanecer en el recinto escolar después del horario permitido (definido al inicio de cada año escolar) de lunes a sábado o días feriados, festivos o domingos, sin autorización de la Dirección.
- Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, etc., como, por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.
- Atentar de manera considerable contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
- Faltar a una evaluación sin justificación.
- Hacer mal uso de los baños
- Hacer mal uso de los camarines.
- No asistir al comedor en el horario que corresponda.
- Pedir comida por aplicaciones.
- Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar
- No respetar las indicaciones de confidencialidad establecidas en la participación en cualquier protocolo de actuación
- Usar o manipular en actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos y su uso se encuentre prohibido según este reglamento.
- Afectar las relaciones al interior de la comunidad escolar ya sea directamente a través de la manifestación de rumores, comentarios o actitudes que afecten la identidad institucional, la buena fama y su honorabilidad, ya sea verbalmente, por imágenes, contenido en redes o de cualquier otra forma que afecte su dignidad.
- Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia.

De las faltas muy graves.

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

Son faltas muy graves.

- Agredir física y/o psicológicamente, a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
- Concurrir a la escuela o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.

Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sustancias tóxicas y elementos prohibidos (vapers, armas reales o simuladas, elementos cortopunzantes, combustibles y otros) dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales de la escuela.

- Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa en el contexto de una actividad oficial.
- Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Incitar y/o participar en peleas dentro de la escuela y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante, con miembros de la comunidad.
- Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales
- Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal de la escuela a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.

- Burlarse y/o dañar los símbolos patrios, religiosos o institucionales.

Impedir el ingreso de los estudiantes o personal al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.

- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).
- Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que correspondan, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas realizadas por profesores o asistentes de la educación.
- Intercambiar o suplantar la identidad de otro estudiante, funcionario o apoderado de la comunidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
- Promover el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- Ausentarse de la escuela sin autorización de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
- Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.

Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad de la escuela.

- Apoderarse de bienes ajenos inmateriales. (Claves, sesiones computacionales, ideas, etc.).
- Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales de la escuela y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
- Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales de la escuela para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, hacer funas y otras

conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.

- Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre de la escuela y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
- Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
- Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
- Realizar acoso o ataque de carácter sexual contra otro miembro de la comunidad escolar, aun cuando no sea constitutivo de delito.
- Todas las conductas que sean constitutivas de delito cometidas dentro del contexto de una actividad oficial de la escuela.
-Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
- Incitar el consumo de medicamentos de cualquier especie, hacer entrega de éstos a otros estudiantes.
- Toda conducta constitutiva de abuso sexual.
- Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto de la escuela o en las locaciones de actividades oficiales. Esconder las pertenencias de compañero/s;
- Negarse a dar una evaluación ya sea individual o colectiva
- No asistir a evaluaciones pendientes programadas por sus profesores
- Realizar comportamientos que atenten contra la integridad física propia y de otros integrantes de la comunidad, como por ejemplo subir al techo, colgarse de barandas, arcos o escalar rejas, entre otras.
- Quemar objetos, encender cualquier clase de fuego al interior de la escuela.
- Hacer necesidades biológicas de forma intencionada en lugares no habilitados para ello (baños)

- No entregar prueba ya realizada. Romper o deshacerse de la prueba ya rendida

Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, es fundamental que la escuela mantenga su rol formativo para el abordaje de la situación. En este entendido se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean disciplinarias o sanciones junto con el resto de las medidas de acompañamiento del estudiante, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o reparatorias, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

La decisión de adoptar una o más medidas en el caso concreto dependerá de la situación particular y las necesidades de resguardo de derechos de los involucrados y del debido proceso que se deba llevar a cabo.

La aplicación de medidas disciplinarias siempre será excepcional buscando en la medida de lo posible la activación prioritaria de medidas de apoyo psicosocial, pedagógicas, y reparatorias.

Se entenderá que la finalidad de las medidas formativas será aportar al aprendizaje y la formación ciudadana de los estudiantes creando en ellos:
Conciencia sobre las consecuencias de sus actos;
Responsabilidad;
Compromiso con la comunidad educativa;
Respeto por las normas del establecimiento;
Apoyo pedagógico.

Por tanto, todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis, estas son:

Administrativas.
Pedagógicas o formativas,
De apoyo psicosocial o de acompañamiento.
Disciplinarias.
Reparatorias.

De las medidas administrativas.
Objetivo: mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:
- Registro en el libro de clases: Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Se le avisa al estudiante del registro.
- Entrevista del estudiante con Profesor jefe y registro en el libro de clases.
- Entrevista con los padres y apoderados, dejando registro en la hoja de entrevista y el libro de clases.

De las medidas pedagógicas o formativas.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores, normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al estudiante según la necesidad. La adopción de estas medidas es decidida por profesor jefe, de asignatura o encargado de convivencia escolar.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias, de apoyo psicosocial y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.
Atendida su finalidad, estas medidas no requieren una tipificación taxativa en el reglamento interno, ya que pueden surgir para el caso concreto como consecuencia

del diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa, estén o no involucrados en el conflicto en específico. No obstante, en el caso de medidas psicosociales que se apliquen de forma previa al inicio de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, de acuerdo a la ley ellas deben encontrarse reguladas en el reglamento interno

Las medidas pedagógicas son las siguientes

Diálogos Formativos: Conversación con el estudiante acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases.

Plan de Trabajo Casa-Escuela: Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe, o profesionales de apoyo del encargado de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, o bien cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.

Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto: la Escuela podrá implementar instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor, o encargado de convivencia escolar se ayuda a los estudiantes involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.

Asistencia sólo para rendir evaluaciones. En caso que se haya aplicado alguna medida disciplinaria o complementaria (suspensión como medida cautelar, reducción o ajuste temporal de jornada o según necesidad del estudiante debidamente informada y certificada por un especialista o procedimiento de aplicación de medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión y

mientras se resuelve esta u otra medida), la Dirección podrá decidir la asistencia del estudiante sólo para rendir las evaluaciones. De ello se informará al apoderado y al estudiante, dejando además el registro en su hoja de vida.

e. Suspensión como medida cautelar: La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Dirección como medida cautelar de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o muy graves que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa o bien hayan sido acciones que atenten contra la infraestructura esencial para el desarrollo del servicio educativo y respecto de las que se consideren la posibilidad de aplicar la medida disciplinaria de cancelación o cancelación de matrícula o expulsión. En caso de imposibilidad o ausencia de la directora, esta facultad se deriva al Encargado de Convivencia Educativa, previa instrucción por escrito de la primera.

La suspensión así considerada en ningún caso será una medida disciplinaria.
Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en la escuela, quien deberá firmar el registro de la medida.

Durante la vigencia de la medida el estudiante contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios o rutinas. Para ello el Encargado de Convivencia gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y entregarlas al profesor jefe el día en que se reintegre a clases.

Otras medidas formativas.
Cambio de actividad: Esta medida se aplicará para promover mejores posibilidades de adaptación conductual, bienestar emocional o de logro de aprendizajes. Es de

carácter transitorio y puede implicar el cambio de actividad en la misma sala o el traslado a otro espacio escolar.
La aplica el profesor en sala.

Suspensión formativa:
La suspensión como medida formativa también podrá ser solicitada por la escuela o el Apoderado con el respaldo de un certificado de especialista que lo solicite, acordada por la Dirección y el Apoderado en caso de algún estudiante que, por motivos de salud, Convivencia o a consecuencia de una situación de desregulación emocional y conductual que haya afectado a otro/s miembro/s de la Comunidad, se estime necesario su permanencia fuera de la escuela por el plazo establecido para esta medida. Esta medida es siempre temporal. Se deberá analizar su continuidad dentro del plazo máximo de 10 días hábiles desde el acuerdo. UTP deberá activar un plan de trabajo con el estudiante y enviar el material respectivo a través de los canales de información acordados con el apoderado.

Cierre anticipado del año escolar.
Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción, a solicitud de la escuela en el contexto de la aplicación de una medida disciplinaria o situación excepcional del estudiante (salud mental, por ejemplo), o del Apoderado, justificando fundadamente los motivos de la solicitud. Para ello se deberá formalizar a través del formulario de cierre de año académico.
La medida la aplica la Dirección.

4.De las medidas de apoyo psicosocial.
Estas medidas apuntan a favorecer la superación de situaciones complejas para los estudiantes, teniendo un carácter eminentemente preventivo sin la necesidad de que exista un conflicto que requiera su activación, aunque desde luego pueden ser adoptadas como respuesta ante tal escenario.
Estas medidas son, entre otras.

a. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa): De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, la escuela puede sugerir o exigir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la red Mejor Niñez, u otros organismos.

b. Aplicación de sugerencias de especialista externo. Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su acompañamiento, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones. Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de una ambiente armónico y adecuado que aporte favorablemente al proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

NOTA: las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en la escuela, no siendo en ningún caso, imperativas.

c. Reducción o ajuste excepcional de jornada: es una medida que se adopta en acuerdo con la familia cuando se requiera en razón de la necesidad del estudiante, adaptación al medio escolar respecto de un estudiante NEE, situaciones de salud mental u otras, las que serán evaluadas considerando indicaciones de especialistas, opinión de docentes y especialistas internos, y siempre velando por el interés del estudiante. Es una medida temporal que durará 15 días hábiles, momento en que se evaluará su continuidad.

Presencia de tutor o asistente de aula: Esta medida se aplicará de acuerdo a las posibilidades de la escuela y se reserva para situaciones de estudiantes con grave afectación para desarrollar el proceso escolar de manera regular.

Retiro de la sala de clases de manera temporal. El profesor en sala podrá solicitar el retiro del estudiante cuando se requiera para su autorregulación, o para la toma de conciencia de la responsabilidad de sus acciones. Este retiro es de 5 a 15 minutos, (El alumno debe ir a la sala de recursos). Se debe registrar el retiro en libro de clases digital. Transcurrido el plazo el alumno deberá retornar a la sala de clase.

Suspensión como medida de resguardo.[2]

La Ley 21.809 (publicada el 1 de abril de 2026) establece la suspensión como una medida de resguardo excepcional, para la protección de la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad, aplicable sólo cuando no sea posible proteger a la persona afectada de otra manera. Tiene una duración máxima de 15 días hábiles, obliga al monitoreo pedagógico y busca garantizar la seguridad ante casos graves de violencia o acoso escolar. Durante la suspensión, el colegio debe realizar un monitoreo pedagógico y asegurar la continuidad educativa del estudiante suspendido.

5.De las medidas reparatorias.

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

a. Disculpas a los afectados: se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en

[2] Ley 21.809

privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.

b. Reparación del daño material. En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

c. Servicio comunitario. Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares.

d. Servicio pedagógico. Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o en el apoyo en una actividad, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.

e. Propuesta del estudiante como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

De las medidas disciplinarias.

Al contrario de las medidas formativas, las medidas disciplinarias sólo proceden frente a conductas que constituyan infracciones expresamente tipificadas en el reglamento interno, y no frente a otros conflictos de convivencia que, aun requiriendo gestión o intervención pedagógica, no configuran una falta disciplinaria. Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

Amonestación escrita. Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias para la solución. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado. Se podrá aplicar en procedimiento abreviado. Puede ser aplicada por el profesor jefe, de asignatura o encargado de convivencia educativa.

Suspensión: consiste en la prohibición de ingreso a clases (sala de clases, pero no necesariamente al recinto escolar) que se aplica a un estudiante.
Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales.
La aplicación de esta medida disciplinaria podrá ser absoluta, es decir, que mientras se encuentre vigente, el estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular, o bien se podrá otorgar autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares, lo que deberá quedar expresado por escrito en el documento que decrete la medida. Asimismo, por el período de suspensión en la escuela entregará material educativo y supervisará su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria.
No podrá prohibirse el ingreso del estudiante al recinto escolar. En ese contexto, se deberán adoptar las medidas pertinentes para resguardar la seguridad del estudiante, así como su continuidad educativa, permitiéndole utilizar otras dependencias del local escolar, como la biblioteca, en el caso que se determine necesario.

Carta de Compromiso Mejora de Conducta. Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea

levantada. Esta medida la adopta el Profesor jefe o Encargado de Convivencia Educativa y es notificada a los padres o apoderados y al estudiante, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, la que podrá ser revisada cada 2 meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el Profesor jefe o Encargado de Convivencia Educativa evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. En una entrevista el Profesor jefe comunicará el estado de avance al apoderado. Se podrá aplicar en procedimiento abreviado.

Carta de Condicionalidad de Matrícula: Es una medida de condicionalidad de la matrícula al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos por la ocurrencia de faltas graves o muy graves. Esta medida la aplica el Encargado de Convivencia Educativa y debe ser notificada, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento disciplinario que se active, a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además, se informará, en la resolución, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.

Cancelación de matrícula. Se entenderá como cancelación de matrícula, la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en la escuela para el año siguiente.
La medida es una decisión extrema que adopta la Dirección en caso de faltas graves o gravísimas, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Expulsión. Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de faltas graves o gravísimas, la cual consiste en la separación inmediata de la escuela del estudiante, luego de cumplidos los plazos y acciones del debido proceso.
La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.
La Escuela en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a estar adecuadamente informado, conocer las faltas, realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
La medida la resuelve la Dirección de la escuela y se informa al apoderado, estudiante según lo indica la ley y este Reglamento.

De las disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de matrícula y expulsión.
No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda

calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.

La cancelación de matrícula o expulsión sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, la Dirección de la escuela deberá haber representado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección[3], habiendo revisado previamente el informe elaborado por la comisión formada por el profesor jefe del estudiante, el coordinador de convivencia educativa y un integrante del equipo UTP.

Dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay; de la proporcionalidad de la medida; y de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa. Asimismo, deberá explicitar la aplicación de cada una de las medidas aplicadas al estudiante, con indicación de los resultados obtenidos y, cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa, y dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando

[3] Artículo 2 Ley 21809 modificatoria de la Ley de subvenciones

hubiese sido posible aplicarlas. En base a los antecedentes señalados, el informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al Estudiante afectado y a su Apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad. En caso de que el informe de la comisión no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el director resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión. La resolución final, será tomada por la Dirección del colegio, quien notificará a los Padres y/o Apoderados de los Estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.

Una vez aplicada la medida la Dirección deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

Si una vez comenzado un procedimiento disciplinario, el estudiante es retirado del establecimiento antes de que sea resuelto, aquél de todas formas debe continuar con las gestiones que sea posible realizar, hasta llegar a su resolución, procurando resguardar el derecho a defensa del estudiante, y de igual forma se deberá proceder a la comunicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

6. El Estudiante a quien se le haya aplicado la medida disciplinaria de expulsión, no podrá participar del proceso de admisión escolar, durante los dos años inmediatamente siguientes al año de aplicación de la medida. En caso de cancelación de la matrícula, esta restricción opera por el año inmediatamente posterior a la aplicación de la medida.

De pérdida de participación y beneficios escolares.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves o gravísimas, la Dirección podrá decidir, para el estudiante sancionado con una medida disciplinaria (condicionalidad o cancelación de la matrícula), la pérdida temporal o permanente de los siguientes privilegios, en razón de la suspensión de las condiciones para optar a éstas.

- Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios.
- Participación en las actividades de finalización de año, ceremonia de licenciatura, etc. Siempre será una medida individual.
- Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar.

- Suspensión de la representación de la escuela en algún tipo de instancia extraprogramática (campeonato, actividad cultural o equivalente).

La pérdida de oportunidades en ningún caso se considera una medida disciplinaria sino la consecuencia de la pérdida o suspensión de las condiciones previas para poder optar a ellas o continuar con dicho beneficio u oportunidad.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

Cuadro explicativo de las medidas.

Faltas leves:

Medidas administrativas	Registro Entrevista con el Apoderado Entrevista con el estudiante
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-escuela Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos Derivación Asistencia a rendir evaluaciones Otras medidas: Cambio de actividad, puesto Reducción o ajuste temporal de Jornada Presencia de tutor en sala.
Medidas Disciplinarias	**No se aplican**
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta de reparación del estudiante

Faltas graves

Medidas administrativas	Registro Entrevista con el Apoderado Entrevista con el estudiante
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa- escuela Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos Derivación Asistencia a rendir evaluaciones Suspensión como medida cautelar Otras medidas Cambio de actividad. Reducción o ajuste temporal de Jornada. Presencia de tutor en sala. Suspensión como medida formativa. Cambio de puesto, actividad.
Medidas Disciplinarias	Amonestación escrita Carta de compromiso Carta de condicionalidad Cancelación de la matrícula Expulsión
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta de reparación del estudiante

Faltas muy graves

Medidas Administrativas	Registro Entrevista con el Apoderado Entrevista con el estudiante
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-escuela Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos Derivación Asistencia a rendir evaluaciones Suspensión como medida cautelar Otras medidas: Cambio de puesto o actividad. Reducción o ajuste temporal de Jornada. Presencia de tutor en sala.
Medidas Disciplinarias	Amonestación escrita. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad. Cancelación de la matrícula. Expulsión.
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta de reparación del estudiante

Criterios de aplicabilidad de las medidas.

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
- El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
- El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- Las circunstancias en que se cometió la falta.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

- Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- La ausencia de intencionalidad.

- No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias agravantes

- Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas (afectados).
- 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.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera de la escuela.

- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, agresiones, acoso u otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente, y estando en posición o condición de anunciar o denunciar no avisa o informa al profesor o convivencia escolar.

Del debido proceso escolar.

Derechos de los partícipes en un procedimiento disciplinario:

Para todos los casos, se establece el derecho a:

- Dejar constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro de entrevista.
- Ser informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
- Ser escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- Ser considerados sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
- Ser respetados en su integridad física y psicológica y recibir los apoyos necesarios.
- Tener derecho a la presunción de inocencia hasta que se acredite la falta.
- Tener derecho a la reconsideración de la medida, cuando corresponda.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad, compartiendo la información únicamente con el personal directamente involucrado y aquellos que firmen un consentimiento informado

de confidencialidad. Los padres serán informados en todo momento sobre el proceso, y la documentación se almacenará de manera segura en dirección.

- Derecho del afectado a tener protección, asegurando su integridad física, emocional y moral.
- Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico

NOTA: sólo se activa el procedimiento disciplinario en caso de faltas graves o muy graves; si se trata de faltas leves se aplicarán medidas formativas para su abordaje.

Fase 1: Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información.

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.

En caso de Faltas leves; se deberá informar al profesor jefe.

En caso de faltas graves o muy graves, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para que active el procedimiento.

Fase 2: Recopilación de antecedentes.

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del estudiante (Profesor jefe, Docentes de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar), continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, tomando las medidas reglamentarias que correspondan y/o derivando, en caso que proceda, a convivencia escolar.

Se activará el protocolo correspondiente, según la información de los antecedentes recopilados.

Fase 3: Información al estudiante y al apoderado.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 3 días hábiles, el Encargado de Convivencia, notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

Esta información inicial es responsabilidad del Encargado de Convivencia.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

Fase 4: Indagación.

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de la Fase es el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá delegar esta función en alguno de los miembros del equipo de convivencia y/o Profesor jefe, en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento. Se debe dejar registro de esta delegación en la carpeta del estudiante.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del debido proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase.

- Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso, su derecho a presentar pruebas (Descargos) y para solicitar o recibir antecedentes.
- Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- Solicitud de activación de medidas formativas individuales y grupales y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- Solicitud de informes al profesor jefe o a otros funcionarios de la escuela.
- Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.

Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a alguno de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos, de preferencia, la **mediación**; si procede y se llega a acuerdo. Quien lleve la indagación deberá guiar el proceso de mediación y luego de concluido levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Asimismo, durante esta fase se podrán activar temporalmente, medidas formativas, pedagógicas o de acompañamiento a favor de los involucrados.

La fase de indagación termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles en caso que se requiera para resolver mejor, desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo el Encargado de Convivencia Escolar, informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección de la escuela en aquellos casos en que le corresponda a la Dirección la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el Encargado de Convivencia Escolar, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

Procedimiento abreviado; en caso de faltas graves, cuando se conoce el hecho y el estudiante ha reconocido voluntariamente su participación y responsabilidad y, no habiendo otras diligencias que realizar para el esclarecimiento de los hechos y la adopción de las medidas, la fase de indagación podrá ser de hasta 5 días hábiles. El profesor jefe o el encargado de convivencia escolar deberá informar las partes del cierre de la indagación y la resolución.
En este caso se procederá de la siguiente manera:

a. El profesor jefe o el encargado de convivencia educativa informará de manera inmediata al estudiante, la falta por la que se abre el procedimiento, se escucharán sus descargos iniciales y se dará la oportunidad para entregar los antecedentes y descargos para su defensa la resolución fundada en un plazo razonable (máximo de dos días desde la ocurrencia o conocimiento de los hechos)

b. En el mismo plazo, el profesor jefe o el encargado de convivencia escolar informará al apoderado y al estudiante sobre la apertura del procedimiento para que, si estima pertinente, pueda presentar antecedentes y descargos. Junto a ello se le informará de su derecho a solicitar la reconsideración de la medida antes de su aplicación. La respuesta del apoderado se recibirá dentro del plazo máximo de dos días desde la notificación.

c. El profesor jefe o encargado, transcurrido este plazo en caso de no presentarse reconsideración o dentro de los dos días hábiles siguientes en caso contrario, entregará la resolución final y se procederá a su aplicación.

d. Del resultado del procedimiento abreviado deberá dejarse registro en el libro digital

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario de la escuela u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). En esta situación la Dirección podrá decidir el cambio temporal de funciones u otra medida equivalente, siempre considerando lo indicado en el RIOHS para el trabajador o en este Reglamento en relación a los apoderados.

Fase 5: Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno es:

Profesor jefe en el caso de la amonestación por escrito.

Encargado de Convivencia Escolar, desde la carta de compromiso hasta la condicionalidad.

La Dirección en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula o la expulsión, con la participación del Consejo de Profesores del estudiante como órgano consultivo, en caso que se recurra de reposición por los involucrados.
En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre de la fase de indagación).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación de la escuela, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

Fase 6: Del recurso de reconsideración.
El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito y será dirigido a la Dirección, entregándose en la Secretaría de Dirección, quien acusará recibo y dejará registro del día de su recepción.

El recurso será conocido y resuelto por la Dirección de la escuela.
El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco
(5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del estudiante.
La resolución final del procedimiento, considerando la decisión sobre este recurso en caso que se haya presentado, considera la medida disciplinaria, si procede y, la forma en que se deberá cumplir.

Del procedimiento abreviado para faltas graves

En caso que se haya resuelto la aplicación de las medidas de amonestación por escrito o carta de compromiso, se podrá aplicar el procedimiento disciplinario abreviado que considera las siguientes acciones:
(i) Se informará de manera inmediata al estudiante, la falta por la que se abre el procedimiento, se escucharán sus descargos y se dará la oportunidad para entregar los antecedentes para su defensa. Plazo máximo dos días hábiles para la información, tres días hábiles para la indagación.
(ii) la resolución fundada en un plazo máximo dos días desde la finalización de la indagación; y
(iii) el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación. Se podrá presentar dentro del plazo máximo de dos días desde la notificación de la resolución.
Se resolverá el recurso dentro del plazo máximo de 2 días hábiles.

Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación o cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Las medidas de cancelación o cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de la escuela, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.
La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Dirección.

La Dirección deberá instruir al Encargado de Convivencia Escolar, para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como muy grave establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

De la suspensión como medida cautelar: La Dirección podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la

cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el director, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución.
De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases.
La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

De las medidas aplicables a los apoderados:
Están descritas en el Capítulo II.

De las medidas aplicables a los funcionarios de la escuela.

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes.

Premio Espiritualidad de Ana María Martel. El premio mayor que otorgan los profesores de la Escuela Hermanas del Niño Jesús a un alumno/a de cada curso. Es el alumno/a que durante el período académico ha demostrado vivir los valores que sustenta el Proyecto Educativo de la Escuela y ha mostrado espíritu de superación, de responsabilidad, de colaboración, de generosidad, poniendo en práctica el propósito de la misión educativa de la Escuela.

Premio Excelencia Académica. El alumno/a de cada curso de 1º a 6º año básico que obtiene el promedio más alto del curso recibe el premio de Excelencia Académica materializado en un diploma, medalla y presente, entregado al término de cada período escolar.

Premio al esfuerzo. Algunos de nuestros alumnos estudian mucho para sacar buenas notas y tener un buen promedio, demostrando un espíritu de superación. Este alumno recibe un reconocimiento consistente en un diploma, medalla y presente, entregado al término de cada período escolar.

Premio a la mejor Asistencia: se otorga al alumno/a de cada curso que logra el porcentaje más alto de asistencia durante el año escolar. Este alumno recibe un reconocimiento consistente en un diploma, medalla y presente, entregado al término de cada período escolar.

Premio al mejor compañero. Se otorga al alumno/a de cada curso que es elegido por sus compañeros/as en un proceso de votación. Este alumno recibe un reconocimiento consistente en un diploma, medalla y presente, entregado al término de cada período escolar.

Reconocimiento a participación en talleres artísticos, deportivos y tecnológicos. Se otorga a los alumnos elegidos por sus profesores de taller, que se destacaron por su participación, asistencia, colaboración y compromiso en las diferentes actividades dentro y fuera del establecimiento. Estos alumnos reciben un reconocimiento consistente en un diploma, un trofeo y presente, entregado al término de cada período escolar.

CAPÍTULO IX
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR.

Introducción.

La escuela es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde los niños y niñas van aprendiendo a convivir con los demás y forjando virtudes que los van a acompañar por toda su vida.

Este objetivo se concreta en nuestro colegio a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La formación, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.
- La instalación de una cultura de buen trato y respeto fundada en una labor preventiva del conflicto y la violencia.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados), actividades propias de la gestión pedagógica a través de la Hora de Orientación y Consejo de Curso, revisión de la normativa escolar, formación ciudadana, formación socioemocional entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como Organismos Educacionales Privados, Estatales, Universidades, Instancias Municipales y redes de participación escolar.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar presencial o digital, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.

- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.
- Abordaje de las necesidades educativas especiales de los alumnos y/o discapacidad a través de la implementación de un plan individual de acompañamiento académico, emocional y conductual junto a las acciones específicas de abordaje de las situaciones de desregulación emocional y conductual particular para dichos alumnos.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia escolar y participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación activa de sus miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

Gestión de la buena convivencia escolar en la Escuela Hermanas del Niño Jesús.

La gestión de la convivencia escolar del colegio considera las siguientes instancias:

Encargado de Convivencia Escolar: Profesional docente con especialidad en el área.

Equipo de convivencia escolar: Profesores y asistentes de la educación que promueven, controlan y acompañan la gestión de la buena convivencia en el contacto diario con estudiantes y apoderados.

Consejo Escolar: Tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales

(redes sociales, páginas de internet, videos, etc.), contando para ello con la representación de cada uno de los estamentos institucionales.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

De acuerdo al Art. 15 de la Ley 20.370 de la Ley General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo”.

El Consejo Escolar de la escuela Hermanas del Niño Jesús es un órgano consultivo e informativo integrado por miembros por derecho propio y otros elegidos, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

Lo componen:

- La directora
- Un representante de los profesores;
- Un representante de los asistentes de la educación
- Un representante de los apoderados (Centro de Padres y Apoderados)
- Encargado de convivencia escolar
- Preside la directora.

Aspectos de funcionamiento

El Consejo Escolar sesionará ordinariamente 4 veces al año, siendo la primera sesión de constitución.

Podrá ser convocado a reuniones extraordinarias por la Dirección o a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.

Las citaciones a la reunión deben ser notificadas por correo electrónico u otro medio de comunicación institucional.

El Consejo podrá incorporar a más integrantes a participar de las sesiones, dependiendo de la temática a tratar.

De las atribuciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tiene como función promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

En el ejercicio de sus funciones podrá proponer medidas a ser consideradas en el Plan de gestión de la convivencia escolar (Decreto 024-2005 Reglamento de los Consejos Escolares).

Son atribuciones del Consejo Escolar.

- Informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:
- Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Resultados de mediciones internas y externas si las hubiere.
- Visitas realizadas por la Superintendencia de Educación.
- El presupuesto anual de ingresos y gastos del colegio (cuenta pública anual).

Asimismo, el Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

Actualización del PEI.

Modificaciones al Reglamento Interno y/o protocolos de actuación.

Dentro de la gestión del Consejo escolar se encuentra el cumplimiento de las funciones del Comité de Seguridad Escolar

Encargado de Convivencia Escolar.

Para velar por la buena convivencia escolar y liderar las acciones de promoción y prevención existe en la escuela un Encargado de Convivencia Escolar, quien es el profesional responsable de:

a. Coordinar el Consejo Escolar.

b. Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Consejo Escolar y la Dirección, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

c. Implementar las medidas que determine este Consejo, así como ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.

d. Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.

e. Aplicar, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX, aquellas medidas disciplinarias y formativas de acuerdo a la resolución de un procedimiento disciplinario aplicado a un alumno/a por faltas graves o muy graves al presente Reglamento.

f. Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.

Se designa o confirma cada año, por la Dirección y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y la Dirección, orientadas a la ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye a los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales.

El Plan General de Convivencia Escolar considera los siguientes contenidos:

- a. Estrategias y acciones para la promoción y difusión de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Acciones de promoción de bienestar y salud mental, especialmente para la prevención y abordaje de conductas suicidas o autolesivas, y el consumo de drogas, alcohol o tabaco por parte de los estudiantes.
- c. Estrategias de información y capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar, el manejo de situaciones de conflicto y la gestión colaborativa de éstos.
- d. Estrategias y acciones para la promoción de la igualdad en dignidad y derechos y la prevención de la violencia de género en todas sus formas.
- e. Estrategias y acciones para la prevención, abordaje, resolución y reparación ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, violencia escolar entre integrantes de la comunidad educativa y de abuso sexual, agresiones sexuales, hechos de connotación sexual o experiencias exploratorias de la sexualidad.
- f. Un calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, señalando los objetivos de cada actividad, su contribución al propósito del plan, el lugar, fecha y la persona encargada de su ejecución.

El plan será puesto en conocimiento de toda la comunidad a través de la página web del colegio y un ejemplar escrito en la oficina del encargado de convivencia escolar junto con todos los documentos que acrediten su implementación.

Abordaje del bienestar emocional de los estudiantes.
La escuela promoverá una convivencia educativa basada en el buen trato, el respeto mutuo, la inclusión, la participación y el bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme a los principios establecidos en la Ley N° 21.809, la Ley N° 21.430 y la Ley General de Educación.

Ante situaciones que afecten la convivencia educativa, la integridad física o psíquica, la salud mental o el bienestar emocional de estudiantes, la escuela adoptará medidas oportunas de resguardo, apoyo y acompañamiento socioemocional, considerando especialmente el interés superior del niño, niña o adolescente, su autonomía progresiva, derecho a ser oído y el deber de evitar toda forma de revictimización.

Las actuaciones institucionales tendrán un carácter esencialmente formativo, preventivo y protector, procurando fortalecer habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos, la reparación de vínculos y el desarrollo integral de los estudiantes, sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda.

El establecimiento podrá implementar, entre otras, las siguientes acciones:

contención emocional y acompañamiento psicoeducativo;
seguimiento individual o grupal;
derivación interna o externa a redes de apoyo;
medidas de protección y resguardo;
mediación y prácticas restaurativas;
acciones preventivas y formativas de convivencia;
apoyo a cursos o comunidades afectadas;
coordinación con madres, padres y apoderados;
activación de protocolos institucionales;

y otras medidas pedagógicas o de apoyo pertinentes al caso concreto.

Toda intervención deberá resguardar la dignidad, privacidad y confidencialidad de los estudiantes involucrados, evitando exposiciones innecesarias o prácticas que puedan afectar su bienestar emocional o desarrollo integral.

El Coordinador de Convivencia Educativa, junto a los equipos directivos y profesionales de apoyo, será responsable de articular las acciones preventivas, de acompañamiento y seguimiento que correspondan conforme al presente Reglamento Interno y a la normativa vigente.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

La descripción de estas conductas, las medidas posibles de aplicar así como el procedimiento a aplicar en cada caso, se encuentran descritas en el Capítulo IX del presente Reglamento

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

La escuela busca priorizar el enfoque formativo de la gestión de la convivencia escolar; es por ello y en cumplimiento de los principios de proporcionalidad y de enfoque formativo, los conflictos entre integrantes de la comunidad educativa serán gestionados, inicialmente desde una perspectiva formativa y colaborativa, dejando el eje punitivo como una opción residual.

Así, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes involucradas en un conflicto escolar, la escuela considera los siguientes mecanismos de gestión colaborativa de conflictos (GCC)

a. Negociación: técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia.

b. Mediación: Mecanismo mediante el cual una persona (mediador) ajena al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen sus intereses, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema. Puede ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, y docentes apoderados o asistentes de la educación-estudiantes- apoderados, por ejemplo). Siempre es una instancia voluntaria y debe ser previamente informada como un canal de solución de conflictos válido para la escuela. La mediación puede ser formal o informal.

c. Conciliación: proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria. El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.

d. Arbitraje pedagógico: procedimiento guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

Algunas precisiones aplicables a todos los mecanismos de resolución de conflictos formativos/no punitivos:

Es una técnica de abordaje de conflictos, conducida exclusivamente por quienes participan de la situación, sin intervención de un tercero, lo que exige desarrollar en los estudiantes, apoderados y funcionarios las capacidades para enfrentar y gestionar positivamente sus diferencias.

La negociación estará a cargo de las partes intervinientes. Para ello se enseñarán las bases de la negociación a los estudiantes, funcionarios y apoderados de acuerdo a lo que se señale como actividad en el Plan General de Convivencia Escolar.
La mediación, conciliación y arbitraje estará a cargo del profesor jefe o del encargado de convivencia escolar; Para resolver dudas o propiciar la instancia de resolución, el encargado de convivencia escolar podrá intervenir con orientaciones de abordaje.

Siempre es una instancia voluntaria para las partes; sin perjuicio de ello, la escuela incentiva su uso, con el fin de evitar que los conflictos escalen en su intensidad.
El contenido de los acuerdos alcanzados a través de su aplicación es de carácter privado. En caso de que sea necesario transmitir cierta información sobre el resultado de la gestión del conflicto a la comunidad, debe ser previa autorización de las partes implicadas.

En todo momento el equipo de convivencia escolar garantizará las condiciones para resguardar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes, haciendo ver a los intervinientes la relevancia de guardar ellos también la reserva y confidencialidad de los acuerdos cuando corresponda.
De todo acuerdo se dejará constancia por escrito tanto del diálogo y los acuerdos a los que se arribe en la aplicación de estos instrumentos.

El plazo máximo para decidir uno de estos mecanismos es de 5 días hábiles desde que ocurrieron los hechos que le dan origen al conflicto.
El plazo máximo de resolución del conflicto es de 10 días hábiles desde que ocurre el hecho que le da origen.
En caso de necesidad para el buen resultado de la gestión, el plazo podrá ampliarse por 5 días hábiles más.
El plazo para verificar el seguimiento de los acuerdos será de 10 días

En la gestión del conflicto es posible combinar las diferentes herramientas de GCC; así, por ejemplo, se puede comenzar con un arbitraje para contener una pelea entre estudiantes, y posteriormente, cuando el conflicto ha bajado su intensidad, y los estudiantes pueden alcanzar algunos compromisos de relación entre ellos, se podría avanzar a una mediación.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico- social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

La Escuela incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.(Anexo N°6).

En relación a la situación de violencia por parte de un apoderado o un estudiante hacia un funcionario del colegio, y en caso que éste denuncia la situación de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.643, se procederá de manera simultánea a activar el procedimiento de investigación que contempla dicha ley en coordinación con la activación del Protocolo de maltrato escolar. El objetivo es abordar la situación de manera colaborativa y coordinada y así evitar dilaciones y revictimización.

Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. La Escuela brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento formativo a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en **ANEXO 8 a y b** las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de

abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La representación, así como la responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias de participación que existen en la escuela, aporta a la formación ciudadana de nuestros alumnos con el aporte de sus padres y educadores.
Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

La sala de clases: primer espacio de participación.
Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.
Dentro del grupo curso del que forman parte los alumnos se dan instancias de participación a través de espacios tales como la Hora de Orientación, la oración inicial y de instancias de representación como es la directiva de curso.

El Consejo de Profesores.
El Consejo de Profesores es una instancia informativa y consultiva, relativa a las situaciones académicas o conductuales de los estudiantes, se pide la opinión de los profesores y se buscan acuerdos.

La organización del Consejo de Profesores es la siguiente: Se realiza de forma regular según la programación de la Dirección, sin perjuicio de la realización de instancias extraordinarias en caso de ser requerido, solicitado por Dirección y equipo directivo.
Asimismo, se convoca en caso que se requiera dentro del proceso disciplinario para la aplicación de las medidas de no renovación o cancelación de la matrícula o expulsión, en caso que las partes presenten el recurso de reconsideración a fin de entregar un informe consultivo a la Dirección para la resolución del mismo. En este caso, el Consejo de Profesores estará conformado por todos aquellos que le hayan dado clases al estudiante recurrente, dentro del año escolar respectivo.

Centro de Padres y Apoderados.
Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las instancias de representación y participación de nuestra comunidad.

El Centro de Padres y Apoderados de la Escuela Hermanas del Niño Jesús está conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional.
Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinan la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565 / 1990.

Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexan complementariamente al presente Reglamento.

Directivas de curso.

En el colegio, el derecho de representación y participación de los estudiantes se realiza especialmente a través de las directivas de curso.

Los niveles de 3° a 6° eligen a principio de año a su directiva compuesta por presidente, vicepresidente y secretaría, quienes tienen la labor de liderar y tomar acuerdos y velar por el bien común de su curso.

La directiva dura en sus funciones el año escolar y deberán rendir cuenta de sus acciones.

Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados.

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y establecimiento de acuerdos de mejora entre la familia y la escuela. Asimismo, estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para la escuela son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias. La participación en estas instancias es parte de los deberes de los padres, madres y apoderados.

Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica. Su composición y funcionamiento está descrito anteriormente en este capítulo.

Comité de Seguridad Escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación a su composición, funciones y planes operativos de respuesta remitirse al PISE.

CAPÍTULO FINAL.
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado General de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Consejo Escolar y Dirección.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

DIFUSIÓN

El Presente Reglamento estará disponible en las distintas plataformas del colegio (página web y plataforma appoderado.com y agenda de los alumnos y se enviará vía código QR a los apoderados, además estará disponible de manera impresa en secretaria de Dirección.

Además, al inicio del año escolar se socializarán las actualizaciones a través del Consejo de Profesores y Consejo de curso a los estudiantes.

Consideración Final:

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por la Dirección con el apoyo del Consejo Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

ANEXO Nº 1:

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

ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

Objetivos.

Establecer las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes;

Establecer las etapas, acciones, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios del protocolo específico para abordar situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes.

2. Conceptos generales.

Vulneración de derechos del niño, niña o adolescente: Para todos los efectos del presente Protocolo escolar consideraremos como vulneración, toda acción u omisión que transgrede los derechos del estudiante, cometida por quienes tienen el deber de cuidado directo, cuyo resultado es la deficiente satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Serán especialmente consideradas aquellas vulneraciones que atentan contra el derecho a la educación y a la integridad física y psicológica del estudiante, cometidas por quienes tienen el cuidado del NNA, tal como padre, madre, tutor o curador.

También se consideran las acciones de transgresión de derechos cometidas en el contexto escolar, por los miembros adultos (docentes y asistentes de la educación), en la medida que no sean conductas de agresión o violencia escolar o agresión sexual dado que estas conductas están reguladas por sus protocolos específicos.

3. Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

a. Negligencia parental y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado la escuela. En caso de ocurrencia de lesiones, se activará este protocolo y la denuncia.

Vulneración en el contexto escolar	Es toda conducta de un adulto de la comunidad escolar (docente o asistente de la educación) que implica una vulneración de derechos del estudiante en el contexto de las actividades escolares como falta de cuidado en el proceso de ingreso o salida de los estudiantes, aislamiento, falta de apoyo escolar sin causa justificada, no proveer de medicamentos o apoyo en caso de alumnos con protocolo AVD activado

4. Activación del protocolo.

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro de la comunidad escolar. Quien reciba el relato deberá informar al encargado de convivencia escolar, quien será la persona responsable del seguimiento de las acciones del presente Protocolo.

Se deberá mantener resguardo expreso de la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados, tanto en contextos internos del establecimiento como en el entorno familiar del estudiante. Asimismo, todos quienes participen de las acciones del presente Protocolo deben velar por la confidencialidad de la información que se reciba, compartiéndola solo con las personas y del modo que se indica en este Protocolo.

La vulneración de derechos podrá verificarse en el contexto familiar o parental inmediato del estudiante y excepcionalmente en el contexto de sus relaciones escolares.

5.- Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que la mayor parte de las acciones que activan el presente Protocolo principalmente se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as menores de edad, la Escuela establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

5.1. Medidas de prevención.

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de docentes.
- Registro y control de ingreso atrasado y retiro de los estudiantes o durante la jornada y tras finalizar la jornada escolar a cargo de la secretaría de la escuela.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de información y atención.
- Implementación de Planes de Acompañamiento frente a necesidades particulares de estudiantes en ámbitos de aprendizaje, emocionales y/o sociales, especialmente respecto de aquellos estudiantes o con trastorno del espectro autista.

5.2. Estrategias de prevención.

- Trabajo con estudiantes y desde el currículum en Hora de, para fortalecer sus competencias afectivas, cuidado y protección personal y autonomía progresiva.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y charlas temáticas.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

Aspectos generales del protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes.

5.3. Medidas de resguardo de los estudiantes en general y cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo.

En caso que la acción de vulneración provenga de un funcionario, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante supuestamente vulnerado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

Desde que la Escuela toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o involucrado. En las primeras actuaciones de ese protocolo (atención al estudiante o que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que esté acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran a la Escuela, previamente informados, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, no preguntando más allá que lo que el estudiante o voluntaria y espontáneamente quiera compartir, de manera de evitar su revictimización. La Dirección determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Las medidas de resguardo dirigidas al estudiante o afectados consideran las siguientes acciones:

Activación de medidas de apoyo socioemocional y pedagógico, tales como intervención del equipo de apoyo, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir a la Escuela por un tiempo prudente, reducción o ajuste temporal de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

La Dirección, junto al encargado de convivencia escolar evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente.

La decisión de trasladar de funciones o modificar su carga horaria al docente, educador o asistente de la educación supuesto vulnerador, para evitar su contacto con el estudiante.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo socioemocional aplicables al estudiante involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo.
Las medidas están descritas en el Capítulo VIII de este Reglamento.

6. Denuncia obligatoria de vulneración constitutiva de delito.
El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:
“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM.

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves, por ejemplo, señales de abuso sexual o equivalentes, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OLN, por ejemplo).

La denuncia será interpuesta a través de la Plataforma de la Fiscalía de Chile o en su defecto, mediante la denuncia presencial ante Carabineros de Chile o Ministerio Público.

NOTA

La Escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante o en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente a la escuela.

El responsable de prestar la colaboración será el Encargado de Convivencia Escolar. Asimismo, la escuela no interroga al estudiante; sólo se recibirá por quien tome conocimiento inicial de la situación, su develación voluntaria, registrando por escrito lo declarado y entregando dicho relato al Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo. En todo momento, quien reciba el relato, deberá brindar contención emocional y resguardar la privacidad de la situación, en la medida que las circunstancias lo permitan.

En caso que se proceda a la denuncia ante OLN, tribunal de Familia o Fiscalía u otro organismo competente para conocer de un caso de vulneración de derechos y, considerando que la contraparte en las acciones posteriores dentro de la medida o acción judicial es el apoderado, la escuela dispondrá de los siguientes mecanismos para realizar el seguimiento y coordinación con dichas instituciones

La designación del encargado de convivencia escolar como contacto y seguimiento del caso, el resguardo de la confidencialidad y protección de los datos personales del estudiante y los adultos involucrados en una carpeta que mantendrá el encargado de convivencia escolar y con acceso confidencial a quienes participen en el abordaje del caso (profesor jefe, equipo de apoyo y otros según sea el caso),

y la activación de apoyos pedagógicos, psicoemocionales y de convivencia escolar adecuados a la necesidad del estudiante.

Asimismo, se procurará una comunicación periódica y documentada con la familia y las entidades en caso que proceda, a fin de evaluar la evolución del estudiante, ajustar las medidas de apoyo y asegurar la coherencia entre las intervenciones externas y las acciones implementadas por el establecimiento.

7. Denuncia obligatoria de vulneración de derechos constitutiva de afectación o amenaza.

Todos los funcionarios tienen el deber de poner en conocimiento de la Dirección o encargado de convivencia escolar u otro funcionario designado, todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia ante los organismos competentes será realizada por la Dirección o en su reemplazo por el encargado de convivencia escolar La activación del protocolo estará a cargo de este último.

En caso que la situación de vulneración sea constitutiva de afectación o amenaza de los derechos del estudiante, pero no delito, la escuela a través de la Dirección o de convivencia escolar según lo señalado, pondrá en conocimiento de esta situación a la OLN, dentro del plazo de dos días hábiles desde la activación del protocolo, de la siguiente forma:

Acudiendo presencialmente a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna,
Llamando a Fono Niños 147,
Usando *Denuncia Seguro (4242) para un canal anónimo 24/7,
o realizando el trámite en línea a través de Chile Atiende si es una vulneración de derechos no constitutiva de delito.

8. Medidas y forma de comunicación con los apoderados supuestos vulneradores o a informar de situaciones de vulneración escolar:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información de la escuela privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-escuela, medidas de resguardo al estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información mediante la toma de acta.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano a la estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo si la develación de la situación la realiza la misma estudiante, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, priorizando aquellos designados por el apoderado como adultos autorizados para el retiro del estudiante o apoderado suplente, la que debe ser considerada y realizada con prudencia.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)

PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

1. PROTOCOLO POR NEGLIGENCIA O ABANDONO

Las acciones que pueden activar el presente protocolo son principalmente aquellas que afectan el normal proceso de desarrollo integral y formación del estudiante y que corresponden a incumplimientos o falta de correspondencia de quienes son sus custodios (padres, madre, apoderado)

Ejemplo de estas situaciones son las siguientes:

- Inasistencia o falta de correspondencia en el cumplimiento de sus obligaciones parentales escolares tales como inasistencias y atrasos injustificados, incumplimiento de acuerdos en planes de acompañamiento, falta de diagnóstico en caso de estudiantes NEE entre otros.

ETAPA Y ACCIONES	**RESPONSABLE**	**AZO**
<u>ACTIVACIÓN</u> Quien detecte la situación lo informará al Encargado de Convivencia Escolar. Se entenderá activado el protocolo al momento de esta información. El Encargado de Convivencia Escolar informará a la Dirección y jefe UTP sobre la activación del Protocolo.	Todo aquel que detecte la situación. Encargado de Convivencia Escolar	Máximo dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento El mismo día de activado el protocolo

DENUNCIA En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección o quien delegue, presenta la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente (OLN). Se informa a los padres de la activación de protocolo.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la **indagación sobre la situación de negligencia** parental, una vez informado de la situación por el Profesor Jefe, o funcionario. **Si se trata de ausencias a la Escuela o atrasos reiterados injustificados u otras negligencias parentales** con consecuencias para el progreso escolar del estudiante o se debe señalar el número y fecha de los episodios, las inasistencias y/o atrasos. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la plataforma a través de las que	Jefe UTP, Encargado de Convivencia Escolar. Profesor/.	10 días hábiles

se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. Se considerará reiteración cuando los atrasos o episodios superen los 5 dentro del mes.		
Citación al apoderado a través de App apoderado o libreta de comunicaciones se citará a entrevista con el encargado de convivencia escolar. Si no asiste sin justo motivo, el Encargado llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. **El Encargado de Convivencia Escolar** en caso de inasistencias reiteradas intermitentes o sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), informará al Coordinador de ciclo quien enviará una nueva citación vía correo electrónico**.** De no tener respuesta se enviará correo certificado, informando el motivo de la solicitud de su presencia en la escuela. **En caso de que aun así no concurra,** la escuela evaluará la denuncia ante el organismo		**Primera citación:** cinco días hábiles de activado el protocolo. **Segunda citación:** dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación. Inmediatamente al ocurrir la segunda inasistencia injustificada.

competente (OLN) por vulneración de derechos del estudiante. **Si el apoderado concurre a la citación a entrevista** para informarse que se activó protocolo, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir los episodios, las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o socioemocional, si se estiman procedentes. Si **el estudiante presenta alguna necesidad** de salud, necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debidamente acreditadas con diagnóstico médico actualizado u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Coordinador PIE en conjunto con el encargado de convivencia escolar habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas de la escuela y proceder al		

levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-escuela. Especial relevancia tiene este compromiso respecto del cumplimiento de los planes de acompañamiento del estudiante con trastorno del espectro autista, alumnos con NEET y NEEP y estudiantes con discapacidad respecto del plan de acompañamiento individual en el contexto del Protocolo AVD (Anexo 12 RIE)		
CIERRE Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar, informando al profesor jefe procederá al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante. Se informará del cierre a la Dirección.	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.

2. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN; VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

ETAPA Y ACCIONES	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
ACTIVACIÓN Si una estudiante o llega con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeada o agredida fuera de la escuela y en su contexto familiar, quien	Quien recibe la información Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Máximo: dos días hábiles desde que se toma conocimiento

evidencie las lesiones o reciba el relato que espontánea y voluntariamente quiera compartir el estudiante, deberá brindarle contención emocional inicial, agradecerle la confianza e informarle que se debe activar el protocolo e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar quien informará de esta situación a la Dirección. El Encargado de Convivencia Escolar deja por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del estudiante,	Dirección Encargado de Convivencia Escolar	**Denuncia:** dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. **Constatación de lesiones:** Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. **Información a la familia:** Citación dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, entrevista al día hábil siguiente desde la citación.

signos evidentes de maltrato), la Dirección o quien delegue, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del estudiante, OLN y/o Tribunal de Familia). Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, se informará de inmediato al apoderado para que traslade a la estudiante o al centro asistencial correspondiente. Información a la familia. Se citará al apoderado para entrevista al día siguiente de haber tomado conocimiento de los hechos.		
<u>SEGUIMIENTO</u> Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar junto al	Encargado de Convivencia Escolar profesor jefe	**Otros plazos** Seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar

profesor jefe realizará la entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental; en caso que proceda se le informará de la denuncia presentada por la escuela. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo socioemocional para el estudiante: Plan de acompañamiento y apoyo especializado a la estudiante según necesidad. Activación de contenidos en hora de orientación referidos a autocuidado y protección. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información.	Director	según estado del estudiante.

Acompañamiento psicológico a través de derivación y coordinación mensual con especialistas externos. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. Durante las siguientes semanas, el Encargado de Convivencia Escolar junto con el profesor jefe realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		
<u>CIERRE</u> Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS POR PARTE DE UN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Activación: 1. Recepción de la denuncia. La denuncia puede ser presentada por el estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación u otro miembro de la comunidad educativa. Debe entregarse al encargado de convivencia escolar, por escrito físico o digital (a su mail institucional) y consignar: - Nombre y datos del denunciante (puede reservarse identidad si hay riesgo), - Identificación del profesor denunciado, - Descripción clara de los hechos, - Fecha y lugar de ocurrencia, - Testigos o evidencia disponible. Una vez recibida la información por el encargado de convivencia escolar, deberá remitir al jefe de UTP quien es el responsable de realizar la indagación. Evaluación inicial de la situación.	Quien tome conocimiento Encargado de convivencia Escolar	Dentro del día en que ocurren los hechos o en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la ocurrencia de los hechos.

El encargado de convivencia escolar deberá: - Verificar que la denuncia esté completa. - Evaluar si procede activar el protocolo. - Activar de inmediato medidas de protección para la víctima si corresponde (p. ej., cambio de actividad/profesor, apoyo psicosocial, suspensión preventiva del profesor, etc.). Una vez realizada la evaluación inicial y existiendo mérito para la activación del protocolo, el encargado de convivencia escolar, remitirá los antecedentes al Jefe de UTP quien es el responsable de realizar la indagación, dejando registro de la activación.		
Indagación El Jefe de UTP, deberá abrir la indagación procurando garantizar el derecho a las partes para presentar descargos. Se realizarán las entrevistas que se estimen pertinentes para evidenciar los hechos, registro de antecedentes, informes y cualquier otra acción que se estime pertinente	Jefe de UTP	Dentro del plazo de 10 días desde que se toma conocimiento de los hechos.

para el esclarecimiento de los hechos.		
Informe de cierre. Jefe de UTP emitirá el informe de cierre de la indagación, el que será entregado a la Dirección con la evidencia que fundamente las medidas a adoptar	Jefe de UTP	Dentro del plazo de indagación
Resolución. La dirección, con la evidencia del informe de cierre resolverá con el señalamiento de las medidas a aplicar en caso que procedan. La resolución será informada a las partes, las que tendrán el derecho a solicitar la reconsideración de las medidas en caso que se hayan aplicado		Dentro del plazo de 5 días desde la recepción del informe de cierre
Reconsideración. Las partes tienen derecho a solicitar la reconsideración de las medidas, de acuerdo a las reglas generales del Capítulo VIII del RIE. La resolución será resuelta por la dirección.	Las partes La dirección	Presentación del recurso: dentro del plazo de 5 días desde la fecha de entrega de la resolución; Resolución del recurso; dentro del plazo de 5 días desde la recepción del recurso

12. Otras situaciones de maltrato.

Maltrato escolar por otro estudiante de la escuela.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por un estudiante **de la misma Escuela** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6) de este Reglamento.**

Maltrato escolar por un funcionario de la escuela.

Si un estudiante relata a un funcionario de la escuela haber sido maltratado de cualquier forma, física o psicológica por un funcionario, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).**

Maltrato escolar por un apoderado u otro adulto de la escuela.

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado u otro adulto no funcionario, en el contexto de una actividad oficial de la escuela, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).**

Verificadores

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: **Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.**
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente. **En caso de denuncia al Tribunal de Familia, comprobante, según organismo competente.**
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo
6. Registro del proceso de seguimiento
7. Registro de notificación cierre a firme
8. Documentos de confidencialidad firmados

13. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, vulneración de derechos, o abuso infantil concurrir o comunicarse con alguna de las siguientes instituciones:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

14. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web. Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos internos. Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes a través de acciones formativas dentro de la Hora de Orientación; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos de la escuela.

ANEXO Nº 2:
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES
SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

Contenido:

Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de abuso sexual o hechos de connotación sexual respecto de estudiantes de la escuela y,

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual del estudiante.

Objetivo:

Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual de los estudiantes;

Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para activar el protocolo frente a situaciones que constituyan atentado contra la indemnidad sexual de nuestros estudiantes.

3. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual, en el contexto escolar comprende las siguientes conductas

Abuso sexual: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña o adolescente con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños, niñas o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona su integridad sexual, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Este agravio implica 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.

Tipos de abuso sexual:

a.1. Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada por un hombre o una mujer mediante contacto corporal con un niño o niña o adolescente, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

a.2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas o adolescentes a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización del acto sexual
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a pornografía

a.3. Violación: Consiste en acceso carnal por la boca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si el acceso carnal se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.

a.4. Estupro: es la realización del acto sexual con un adolescente mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

a.5. Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

a.6. Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

a.7. Facilitación de la Prostitución Infantil: Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años.

NOTA

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los abusos digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional

4. Activación del protocolo.

El Protocolo de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante de la escuela se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante ya sea que el mismo devele la situación o se informe por un tercero a algún miembro de la escuela.

5. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración del derecho a la indemnidad sexual.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se pueden verificar ya en el contexto familiar o social del estudiante y también en el contexto de sus actividades escolares, es que la escuela establece las siguientes medidas y estrategias de prevención y resguardo de la integridad sexual de sus estudiantes.

5.1. Medidas administrativas:

Funcionarios nuevos.

En los procesos de selección del personal, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

Certificado de antecedentes actualizado.

Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.

Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato Degradante.

2. Se realizará una entrevista psicológica al postulante dentro de su proceso de selección laboral.

Funcionarios antiguos:

A los funcionarios de la escuela se les solicitará anualmente la renovación de su certificado de antecedentes.

b. Personal externo que realiza labores en la escuela (temporal o permanente)
Las personas que trabajan en la escuela y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del recinto escolar. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, al menos una vez al año, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad o con condena por delito de maltrato relevante. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Medidas de prevención en el uso de baños, camarines y espacios comunes de la escuela.

a. Baños.
a.1 Baños: Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. Hay también en la escuela baño para uso de estudiantes Trans y baño universal.

a.2 Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas a la escuela.

a.3 Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un estudiante.

a.4 **Si** un estudiante presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, podrá solicitar ayuda y será atendido en la enfermería previa autorización expresa del apoderado. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso.

Si un estudiante requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá solicitando la concurrencia del apoderado para asistir o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, un docente más un asistente de la educación, procederá mediante instrucciones y la disposición de elementos de aseo (toallitas húmedas) procurando su autonomía. Esta gestión se realizará dentro del recinto del baño, apoyando verbalmente desde fuera del cubículo y se informará al apoderado.

Atención de Primeros Auxilios.

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en la sala de primeros auxilios en presencia de otro funcionario de la escuela, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación. Para aquellos estudiantes que tienen activado un Protocolo AVD (Apoyo en las actividades de la vida diaria) se revisarán los acuerdos considerados en el Plan de Acompañamiento Individual.

Visibilidad externa: En aquellos espacios en que se atiende a los estudiantes tales como: salas de clases, salas de entrevistas, laboratorios, biblioteca, oficinas, salas de arte, salas de entrevistas, etc. deberán disponerse puertas vidriadas o ventanas que faciliten la visibilidad desde fuera. Lo mismo debe procurarse para aquellos lugares en que se realicen actividades de apoyo psicológico o psicopedagógico.

Los estudiantes no podrán permanecer en Biblioteca, Gimnasio u otras dependencias, sin la supervisión de un adulto.

Entrevistas con estudiantes. Para las entrevistas con estudiantes se deberá privilegiar los espacios abiertos; de requerirse un espacio cerrado, éste deberá contar con visibilidad desde fuera.

Actividades fuera de la escuela. En relación a las actividades fuera del recinto escolar tales como salidas pedagógicas, jornadas, participación en competencias o similares, los estudiantes deberán estar supervisados de acuerdo a lo que se indica en el correspondiente protocolo (cantidad de adulto por estudiantes en la actividad y medidas de resguardo). Para el traslado se privilegiará el transporte contratado por la escuela; si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando vaya acompañado por otro adulto en el auto (apoderado, profesor o funcionario de la escuela). No podrá viajar solo un adulto con un estudiante que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del estudiante. En caso de accidente de trayecto se activará el seguro de accidentes de acuerdo a las reglas generales descritas en el protocolo de accidente escolar.

6. Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial de la escuela.

No está permitido a los funcionarios mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma que no sea las oficiales de la escuela.
Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes/s. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales de la escuela. Las grabaciones, imágenes y otros registros audiovisuales deberán ser realizados por los funcionarios expresamente autorizados por la escuela para ello.
El uso de aparatos tecnológicos o celulares sólo se permitirá si ha sido incluido dentro de un plan de acompañamiento específico con el estudiante y sólo respecto de ese uso (PAEC; PAI en caso de estudiante con protocolo AVD activado u otro plan debidamente autorizado por la escuela y respecto del uso indicado en dicho documento. Asimismo, en caso de emergencias, catástrofes o situaciones

extraordinarias en que se requiera el contacto del estudiante con su apoderado, se le autorizará su uso por su profesor jefe o Jefe UTP.
La escuela cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia para el resguardo de los estudiantes y de la correcta gestión escolar.

7. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los Apoderados.
La escuela privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto.

Por tanto:
El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida de la escuela y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.
Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.
Al apoderado no le está permitido ingresar a la escuela a la zona de sala de clases u otras, durante la jornada escolar. Al ingresar deberá informar en la Secretaría, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.
El apoderado deberá procurar no interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, WhatsApp u otro.
Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad de estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, mientras dure la investigación.

8. Otros resguardos:
- Existencia del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que establece estrategias de prevención de conductas contrarias al buen trato en la escuela.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, la escuela cuenta con estrategias de prevención de este tipo de conductas entre los funcionarios, así como de conductas de terceros (que en el caso de la escuela son principalmente estudiantes, ex alumnos, apoderados y/o

familiares del alumno) que puedan constituir agresión hacia los funcionarios. Dentro de estas estrategias están, por ejemplo, la posibilidad de acompañamiento del profesor en caso de una entrevista conflictiva con un apoderado, la existencia de salas de entrevistas para los apoderados entre otras.

- Activación del Protocolo AVD, de acuerdo a lo establecido en el Ordinario 2610/2025 de la DEG para aquellos estudiantes que por su discapacidad o condición lo requieran y haya sido formalmente solicitado a la escuela. El Protocolo forma parte del presente Reglamento y se encuentra en el anexo 12.

9. Estrategias de Capacitación

Se realizará anualmente, una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación y educadores en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios psicológicos) y activación del protocolo de desregulación emocional y conductual general y específico para estudiantes autistas.

Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

10. Estrategias con los estudiantes.

Acciones del Plan de Formación relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades para la Hora de Orientación a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.

Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.

Contacto frecuente con las familias.

11. Juego sexual de exploración y abuso sexual.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

Se debe tener 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 pueden ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo niños de corta 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, propio o impropio por parte de otra persona.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual entre niños y niñas, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que no se permiten manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro de la escuela o en actividades oficiales. Si se recibiere una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo de la escuela y, por tanto, posible de sancionar.

Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes de la escuela en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

La escuela, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieren en un contexto en que éstos se encuentran bajo la custodia de la escuela o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

12. Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.

a. Estudiante o victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OLN (Oficina local de la niñez) de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.

b. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

13. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes.

Conductas sexuales esperadas y no esperadas.

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual, manifestaciones de afecto efusivas y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad, la autoestimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual

precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo, habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño(a) la llega a reproducir, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

- Acciones que adoptará la escuela.
- Acciones de resguardo del estudiante afectado.
- Acompañamiento del equipo de convivencia escolar.
- Trabajo con el grupo curso en cuanto a la formación social y límites en el trato con las personas
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

14. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM.

En caso que la conducta de abuso o hecho de connotación sexual sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la solicitud de una Medida de Protección ante OLN, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.
Asimismo, la escuela, con la finalidad de colaborar con la investigación judicial y a requerimiento del Tribunal u organismo, recopila los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

NOTA.
La escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente a la escuela.
El responsable de prestar la colaboración será el Encargado de convivencia escolar.

NOTA 2.: Todos los funcionarios tienen el deber de poner en conocimiento de la Dirección, encargado de convivencia escolar, dirección de formación, profesor u otro funcionario, todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la Dirección o en caso de imposibilidad o ausencia, por el encargado de convivencia escolar.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (abuso sexual y hechos de connotación sexual)

Aspectos de general aplicación.
Desde que la escuela toma conocimiento de la situación de abuso, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Si se requiere

atención se procurará que éste acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran a la escuela, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, esto es más allá de lo que voluntariamente y de forma espontánea quiera comunicar, de manera de evitar su revictimización. La escuela determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Si se requiere constatar lesiones, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en este Protocolo.

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-escuela, medidas de resguardo al estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información por escrito.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente que la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice

el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Esta comunicación la realizará el encargado de convivencia escolar.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

Activación de medidas de apoyo inicial psicosocial y formativo, tales como intervención del equipo de convivencia escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir a la escuela por un tiempo prudente, recalendarización de actividades, trabajos y evaluaciones, entre otras.
Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente (medida de protección).
En caso que el supuesto agresor sea un adulto o funcionario de la escuela, se adoptarán las medidas necesarias para evitar el contacto con el estudiante, dentro de éstas que la Dirección podrá decidir la separación de su función directa con el supuesto agredido o el traslado de funciones o trabajo equivalente. Sólo se procederá a la suspensión de sus funciones en caso que sea decretada la medida cautelar de prisión preventiva en su contra.

3.Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo
Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento

4.Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales penales y de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un caso de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra un estudiante, la escuela podrá

comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (subir la información a la Plataforma del Poder Judicial, Fiscalía) a fin de poner en antecedente a la autoridad o al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entregue la escuela a través de las personas responsables de los protocolos será las estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, la escuela debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes

6. Existencia del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que establece estrategias de prevención de conductas contrarias al buen trato en la escuela.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, la escuela cuenta con estrategias de prevención de este tipo de conductas entre los funcionarios, así como de conductas de terceros (que en el caso de la escuela son principalmente estudiantes, ex alumnos, apoderados y/o familiares del alumno) que puedan constituir agresión hacia los funcionarios. Dentro de estas estrategias están, por ejemplo, la posibilidad de acompañamiento del profesor en caso de una entrevista conflictiva con un apoderado, la existencia de salas de entrevistas para los apoderados entre otras.

PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE

15.1 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante (agresión fuera del contexto escolar)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Si un estudiante llega a la escuela con lesiones físicas evidentes o relata haber sido víctima de abuso fuera de la escuela y/o en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar al Encargado de Convivencia Escolar para que inmediatamente se active el protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar informará de esta situación a la Dirección. Se deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a Dirección. Encargado de Convivencia Escolar es quien se comunicará	Todo aquel que reciba la información Encargado de Convivencia Escolar Dirección Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Información inicial al apoderado y estudiante dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.

con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en la escuela en caso de que se requiera constatar lesiones, para luego dirigirse al centro asistencial. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle la contención necesaria, sin interrogar, sino que recibir sólo lo que voluntaria y espontáneamente quiera compartir. **Denuncia:** En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito la Dirección o Encargado de Convivencia Escolar presentará la denuncia. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. Se		

analizará la situación del estudiante por una posible vulneración de derechos. En caso que proceda, se activará de acuerdo a lo señalado en el anexo 1. **Constatación de lesiones:** Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar, informará de ello al apoderado y le solicitará su presencia en la escuela para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. Se citará, vía mail, al apoderado a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar a la brevedad posible.		
SEGUIMIENTO **Entrevista con el apoderado:**		Plazo entrevista: dentro de los dos días

El Encargado de Convivencia Escolar entrevista al apoderado. En dicha oportunidad se procurará relevar la importancia del resguardo de derechos del hijo/a, la revisión de la situación externa a la escuela y posibles agresiones y llegar a compromisos dentro de los que puede estar la solicitud de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta virtual del estudiante. En caso de constatar falta de correspondencia del apoderado o una actitud negligente, la Dirección evaluará la posibilidad de activar en paralelo el protocolo de vulneración de derechos. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: Plan de acompañamiento al estudiante según necesidad. Seguimiento a la derivación realizada. Activación de contenidos en hora de orientación. Acompañamiento del profesor jefe.	Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe	hábiles siguientes de conocido el hecho. Otros plazos a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.

Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. Derivación a especialista externo. De todo lo que se acuerde se informará oportunamente a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe junto con el Encargado de Convivencia Escolar realizará acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta virtual del estudiante.		
CIERRE Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia		30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones

Escolar, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.	Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección.	o se requiere en razón de la situación del estudiante.

15.2 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante de la escuela (agresión en el contexto escolar por otro estudiante)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial de la escuela), deberá recibir el relato que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir, evitando interrogarlo, dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia	Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección/Jefe UTP	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. **Denuncia:** dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Activación: dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho **Constatación de lesiones:** Dentro del día en que se tome conocimiento del hecho **Información a la familia:** dentro del día

Escolar para que active el presente protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar informará la activación del protocolo a la Dirección. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Dirección. Posteriormente se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante supuestamente agredido (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en la escuela o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante		en que se tome conocimiento del hecho y a más tardar dentro de 2 días hábiles de ello.

Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, la Dirección o quien delegue presentará la denuncia. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. **Constatación de lesiones:** Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar, avisará al apoderado para que lleve al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. En todo caso, se citará por mail al apoderado a entrevista		

con el Encargado de Convivencia Escolar, a la brevedad posible.		
SEGUIMIENTO e INDAGACIÓN Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. El Encargado de Convivencia Escolar y Dirección entrevistan al apoderado en la instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En la escuela se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante	Encargado de Convivencia Escolar Profesor jefe / Jefe UTP Dirección en el conocimiento, Resolución y reconsideración de	Plazo entrevista: dentro del plazo de la indagación Plazo de activación de las medidas de acompañamiento: dentro de los dos días hábiles siguientes según necesidad. Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: 5 días

(administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación de los estudiantes, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo u otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres, actividades de la rutina en educación inicial y otras instancias). Activación de redes de apoyo según necesidad. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar	las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor.	hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante

acciones de acompañamiento, prevención e información. Entrevista con el apoderado del estudiante agresor; se citará vía mail a una entrevista con la Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, en que se les informará sobre el estado de situación, legal (en caso que se haya realizado la denuncia) y escolar, se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta muy grave en el RIE. Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de entrevista. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias		

(estudiante agresor) realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias del RIE, la Dirección citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el estudiante y/o apoderado así lo ha estimado. Resolución final de la solicitud de reconsideración por parte de Dirección; información al estudiante y apoderado y aplicación de las medidas si procede.		
CIERRE Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual	Encargado de Convivencia Escolar, Dirección.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.		

15.3 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante de la escuela (agresión en el contexto escolar por un funcionario)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial de la escuela) por un funcionario, deberá realizar la	Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. **Denuncia:** dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Información de activación: dentro de los dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho

contención inicial, recibir el relato que espontánea y voluntariamente quiera compartir el estudiante y dar aviso de inmediato a el Encargado de Convivencia Escolar, para que active el presente protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar, informará la activación del protocolo a la Dirección y encargado de Recursos Humanos. EL Encargado de Convivencia Escolar, deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Dirección quien se comunicará con la familia del estudiante supuestamente agredido para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail),		**Constatación de lesiones:** Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. **Información a la familia:** De inmediato.

procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en la escuela o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante supuestamente agredido y del funcionario supuestamente agresor. Procurar acciones de contención y acompañamiento al estudiante. **Denuncia:** En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, se realizará a lo señalado en el RIOHS. **Constatación de lesiones:** Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, se informará al apoderado y solicitará que lo lleve al centro asistencial más		

cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. Se procederá a citar al apoderado a entrevista con Dirección y encargado de convivencia escolar a la brevedad.		
INDAGACIÓN y SEGUIMIENTO. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. La Dirección citará al apoderado para una entrevista, que se realizará en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, procurando entregar solo información administrativa no develando el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta virtual del estudiante.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar/ Profesor Jefe/ Equipo de convivencia escolar / Dirección en el conocimiento, resolución y reconsideración de las medidas respecto del funcionario sindicado como agresor de acuerdo a RIOHS.	Plazo entrevista: dentro del plazo de indagación **Plazo de activación de las medidas:** Dentro de los dos días hábiles siguientes al hecho, según necesidad. **Plazo seguimiento:** dos a cuatro semanas desde activación, salvo

Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es supuestamente un delito de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En la escuela se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación del funcionario supuestamente agresor de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y	**Mediación:** Encargado de Convivencia Escolar.	necesidad de ampliar según estado del estudiante

grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres y otras instancias). Activación de redes de apoyo según necesidad. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. **Información a las familias:** De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. Procedimiento interno respecto del funcionario supuestamente agresor. Se estará a lo que disponga el RIOHS. En esta etapa podrá llamarse a las partes a mediación		

cuando la situación de abuso no sea constitutiva de delito.		
CIERRE Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta virtual del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar, Dirección.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

15.4 Conductas sexualizadas viralizadas por internet. (Difusión de imágenes de connotación sexual).

Se considerará difusión de imágenes de connotación sexual, para la activación del presente protocolo, a aquella exposición, por cualquier medio, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido

o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Y APOYO INICIAL AL ESTUDIANTE 1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que impliquen a un estudiante deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar. 2. El Encargado de Convivencia Escolar, registrará la activación del protocolo en la carpeta del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar. Se informará a Dirección de la activación del protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho para activar. Encargado de Convivencia Escolar y Jefe de UTP	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho. **Citación al apoderado y entrevista:** De inmediato y dentro de los dos días hábiles desde que se ha tomado conocimiento del hecho. **Denuncia:** dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, si el supuesto agresor es mayor de 14 años a Fiscalía, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.

3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso la escuela debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, el Encargado de Convivencia Escolar, activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta virtual del estudiante. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del/los estudiantes/, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible,		

evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizar.		
<u>INDAGACIÓN Y ACTIVACIÓN DE MEDIDAS</u> 5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En la escuela se adoptarán medidas de protección al estudiante supuestamente agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.	Encargado de Convivencia Escolar /Jefe UTP Dirección	**Activación de medidas de protección inicial:** Dentro de los dos días desde que es conocido el hecho **Activación del plan de acompañamiento:** 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. **Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias:** 10 días hábiles desde la apertura del protocolo. **Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias:** 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

6. Se podrá activar el apoyo pedagógico necesario en caso que el estudiante no quiera volver por un tiempo a clases. 7. En caso que el estudiante supuestamente agresor sea miembro de la comunidad escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, se entrevistará con los apoderados del estudiante agresor en que se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del equipo de convivencia escolar. 9. Activación de redes de apoyo según necesidad.		

10. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta física del estudiante cuidando siempre la confidencialidad. 11. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe de cierre de la indagación que será puesto en conocimiento previo de la Dirección. Posteriormente citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 12. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el apoderado o el alumno así lo ha estimado.		
RESOLUCIÓN 13. Presentada la solicitud de reconsideración por el apoderado o por el estudiante agresor, la Dirección	Dirección/ Encargado de Convivencia	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración.

resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con el Encargado de Convivencia Escolar y Jefe de UTP, citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.	Escolar/ Jefe de UTP	
CIERRE 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido). 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta física del estudiante agredido y agresor. 16. El Encargado de Convivencia Escolar y Jefe UTP monitorea el progreso del estudiante agredido. 17. Asimismo, mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, sí se han	Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección.	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior)

establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación).		

16. Otras situaciones de abuso o hechos de connotación sexual.
Agresión sexual por un apoderado de la escuela

En caso que un estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado en el contexto escolar, se procederá a activar el protocolo 15.3, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del estudiante con la finalidad de que proceda a realizar la denuncia correspondiente.
Se podrán aplicar respecto del apoderado agresor, las medidas descritas en el Capítulo II del presente Reglamento.
Responsables de este protocolo: Dirección y encargado de Convivencia escolar.

Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado
Si un estudiante relata haber sido agredido por una persona ajena al establecimiento (no funcionario) en el contexto de una actividad oficial, tales como manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de agresión de funcionario 15.3 (con las variaciones correspondientes) pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona a la escuela.
Si la conducta reviste características de delito, la escuela hará la denuncia de acuerdo a las reglas generales

Responsables de este protocolo: Dirección y encargado de Convivencia Escolar.

Verificadores:

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta del estudiante: **Acta de activación del protocolo.** **Adopción de medidas de resguardo.**
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo
6. Informe de cierre del proceso de indagación. **Resolución** **Solicitud de Reconsideración.** **Resolución Final.**
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados

17. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

18. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del presente Reglamento.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

Objetivo del protocolo: establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de las situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución (tráfico y microtráfico) de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en las dependencias de la escuela y en las actividades oficiales de la institución.

Estrategias de prevención:

Las estrategias de prevención dicen relación con las acciones de información y capacitación que lleva a cabo la escuela a fin de instalar una cultura antidroga y proteger a sus miembros de este flagelo social.

Entre otras, se realizarán las siguientes:

Actividades con los estudiantes en Hora de Orientación, para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas.

Fomento de las actividades recreativas y deportivas.

Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.

Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar.

Capacitación a los profesores y personal administrativo en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención, de acuerdo a lo establecido en el Plan General de Convivencia Escolar.

Medidas preventivas en la contratación de funcionarios.

La escuela toma contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, de acuerdo al Plan General de Convivencia Escolar.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

Es responsabilidad de la Dirección, de acuerdo con la Ley 20.000 y normas generales sobre la denuncia penal, denunciar el consumo o microtráfico de drogas ilícitas al interior de la escuela, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Asimismo, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- **Droga: "…**cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos[1].

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico[2]

"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

Consumo de drogas o alcohol en dependencias de la escuela o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por la escuela (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias).

Porte de drogas o alcohol,

Distribución o tráfico: Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

[1] Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

[2] El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

Ámbito de aplicación del presente Protocolo.

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos[3]:

4.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en la escuela o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (salida pedagógica, actividad deportiva, representación estudiantil, ceremonia u otra).

4.2 Estudiante con signos de consumo fuera de la escuela, que se incorpora a una actividad oficial (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
4.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior de la escuela o en una actividad oficial de la escuela.
4.4 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario.
4.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en la escuela o en actividades institucionales oficiales.

Situación del estudiante en tratamiento con medicamentos.

Los funcionarios no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas o requerimiento de administración permanente de un medicamento o la realización de un procedimiento, y previa autorización por escrito del apoderado, la encargada de la sala de primeros auxilios podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente, el que debe estar actualizado. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente, activación del Protocolo AVD deban ingerir o inyectar algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Sala de primeros auxilios.

Para ello, el apoderado informará al inicio o durante el año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de sala de primeros auxilios el

[3] Aun cuando no formen parte de la comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades

en la escuela o en actividades oficiales (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en la escuela)
certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento junto con la autorización expresa para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.
Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información. Esta información la recibe el Profesor Jefe, con copia a la encargada de Primeros Auxilios, a quien se le debe entregar el certificado.

Aspectos generales a considerar en los Protocolos de actuación en caso de presencia de droga o alcohol en la escuela.

Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en la escuela[4].
Será la Dirección junto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol. Este plan forma parte del Plan General de Convivencia Escolar.
Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

De las medidas de apoyo psicosocial y pedagógica a los estudiantes
La escuela podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:
- Apoyo del equipo de convivencia escolar.
- Evaluación de posible eximición del deber de asistir a la escuela por un tiempo prudente.
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.

En caso que la conducta sea alguna de las descritas en este Reglamento y que amerite la aplicación de una medida disciplinaria, se activará este ´protocolo considerando esta situación y la posible procedencia de medidas disciplinarias

De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia, y la escuela prestará la asesoría a través del equipo de formación integral.
En caso que se haya activado una derivación externa de apoyo al estudiante, serán los apoderados quienes deberán informar oportunamente a la escuela de los acuerdos y avances a fin de adecuar los apoyos escolares según esta información.
Para la información, los apoderados deberán utilizar los conductos regulares de contacto institucionales, privilegiando la entrevista.

Medidas y forma de comunicación con los apoderados:
Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:
Entrevista informativa;
Entrevista para acordar plan de acompañamiento al estudiante.
Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
Entrevistas de seguimiento y cierre.
Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, de acuerdo a los momentos señalados en el mismo, a través de los

conductos regulares de comunicación con las familias. Asimismo, aquellos funcionarios de la escuela que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

Por vía telefónica al número indicado por apoderado en la ficha de matrícula respaldando la información a través de mail institucional, si fuese necesario.

Mail indicado por el apoderado en la ficha de matrícula.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

La obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados.

En cada actuación, que se realice en este protocolo, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario (Encargado de Convivencia Escolar) o en caso de imposibilidad, aquel funcionario, de preferencia del equipo de formación integral que determine la Dirección con la finalidad de dar contención emocional). Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante.

En razón de ello, el estudiante esperará la llegada de su apoderado, padre, madre u otro determinado por padres al momento de la matrícula en la oficina de convivencia escolar.

Del procedimiento a través del cual la escuela procederá a la denuncia ante el Ministerio Público; Carabineros, Fiscalía o tribunal con competencia en materia penal, de los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de la existencia de un delito que afecte a un miembro de la comunidad escolar; esta se realizará de acuerdo a las reglas generales señaladas en el artículo 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal y a través de las plataformas del Poder Judicial o institucional correspondiente o de manera presencial ante la autoridad.

Procedimiento conforme al cual los funcionarios de la escuela cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante o se trate de una conducta de la que deba conocer el Tribunal de Familia(por ejemplo microtráfico por un menor de 14 años), la dirección o en caso de imposibilidad o ausencia, el encargado de convivencia escolar, podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (Plataforma del Poder Judicial) a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

En caso que se deba comunicar a la Oficina Local de la Niñez, la información se realizará de acuerdo a lo siguiente:

La escuela a través de la Dirección o de convivencia escolar pondrá en conocimiento de esta situación a la OLN, dentro del plazo de dos días hábiles desde la activación del protocolo, de la siguiente forma:

Acudiendo presencialmente a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna, Llamando a Fono Niños 147, Usando *Denuncia Seguro (4242) para un canal

anónimo 24/7, o realizando el trámite en línea a través de Chile Atiende si es una vulneración de derechos no constitutiva de delito.

NOTA: Todos los funcionarios de la escuela tienen el deber de poner en conocimiento de la dirección, de todo hecho que constituya una vulneración de derechos de los estudiantes, tan pronto tome conocimiento de ello. La denuncia será realizada por la dirección o en caso de imposibilidad o ausencia, por el encargado de convivencia escolar.

h. Medidas de resguardo, contención y activación de otros protocolos

La escuela adoptará medidas inmediatas y proporcionales destinadas al resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, desde el momento en que se tome conocimiento de los hechos, priorizando su seguridad, bienestar y contención emocional. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la separación preventiva de situaciones de riesgo, el acompañamiento psicoemocional, la evaluación de su estado de salud y la adopción de ajustes transitorios en la jornada o actividades escolares, según corresponda. Asimismo, y en caso que se requiera por el compromiso de salud del estudiante, se procederá a la activación del Protocolo de Accidentes Escolares, atención inicial y derivación a centros asistenciales y notificación a las familias, dejando constancia escrita de todas las acciones realizadas.

i. **La forma en que los estudiantes puedan solicitar ayuda para sí o sus compañeros involucrados en situaciones de consumo de drogas o alcohol, resguardando siempre la identidad de las o los involucrados;**

La escuela dispondrá a través del encargado de convivencia escolar un mail accesible a todos los estudiantes para que puedan solicitar ayuda para sí mismos o para compañeros involucrados en situaciones de consumo de drogas o alcohol, sin temor a represalias. La encargada de convivencia escolar mantendrá reserva de la información y podrá citar a entrevista al estudiante a fin de abordar el apoyo que brindará la escuela, resguardando en todo momento la identidad, intimidad y

confidencialidad de los involucrados, conforme a la normativa vigente y al interés superior del niño, niña o adolescente.

Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en la escuela.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo, considerando que el consumo es una falta y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito.
En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado, padre, madre u otro determinado por padres al momento de la matrícula y su presencia en el establecimiento o actividad.

NOTA: el plazo que señala la ley para denunciar (24 horas desde que se toma conocimiento del hecho) confiere a la Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar el tiempo necesario para informar y citar previamente al apoderado padre, madre u otro determinado por padres al momento de la matrícula y analizar en conjunto el modo más adecuado de abordar esta situación. No es requisito el tener que denunciar de inmediato cuando se toma conocimiento sino actuar en prudencia en resguardo del interés superior del niño y la correcta respuesta formativa que debe tener la escuela.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN El estudiante que es sorprendido en la escuela portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en la escuela hasta ser retirado personalmente por el apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas de la escuela. Si el hecho ocurre en alguna actividad fuera del recinto escolar, se informará al Encargado de convivencia escolar, vía teléfono quien informará al padre o apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del alumno de dicha actividad. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará al Jefe de UTP la autorización para devolverlo a la escuela o	Cualquier miembro de la escuela; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe o al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el protocolo. En caso de tratarse de una actividad fuera el Profesor a Cargo deberá informar al Encargado de convivencia escolar. Denuncia: Dirección/ delegado.	Al tomar Conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitando su presencia en dicho lugar. Podrá, asimismo, si no hay un compromiso mayor de la salud, mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de ello al Jefe de UTP quien informará al apoderado de esta situación. De vuelta a la escuela, el profesor a cargo informará al Encargado de Convivencia Escolar la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE.		

5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo. 6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del estudiante, si procede. 7.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario o su apoderado, evitando su sobreexposición en sala de primeros auxilios. 8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, Dirección hará la denuncia correspondiente.		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE El encargado de convivencia escolar **citará al apoderado del estudiante** para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas al RIE, si procede y dará aviso de las acciones a seguir. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera	Encargado de Convivencia escolar /Dirección/Profesor Jefe	**Plazo entrevistas**: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. **Plazo indagación:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha

necesario para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, el Director determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en la escuela. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), el Encargado de convivencia escolar informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que la escuela		tomado conocimiento del hecho. **Plazo resolución medida disciplinaria**: día siguiente hábil al cierre de la indagación. **Plazo para interponer recurso de**

mantiene contacto a fin de analizar una posible **derivación.** Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante e intervención al curso, según necesidad. Información, discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar a la escuela acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, el Director, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y estudiante sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden. **SEGUIMIENTO** Durante las siguientes semanas el Encargado de convivencia escolar y el profesor jefe, realizarán	**reconsideración** : 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la resolución. **Plazo para resolver reconsideración** **:** 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. **Plazo de activación del Plan de acompañamiento:** 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo. **Plazo de seguimiento**: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.

un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. Asimismo, el Encargado de convivencia escolar activará acciones en hora de formación personal para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en menores de edad. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.	

Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con este y con el apoderado y fecha de la nueva entrevista para analizar progresos. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		
CIERRE Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección se procederá a cerrar la carpeta del estudiante. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta y libro digital del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 22. El Encargado de convivencia escolar y el profesor jefe monitorean el progreso del estudiante.	Encargado de convivencia escolar/ profesor jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Estudiante con signos de consumo fuera de la escuela.

En caso de que un estudiante ingrese a la escuela con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante ingresa a la escuela con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el funcionario que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada	Encargado de convivencia escolar	Tan pronto se tome conocimiento.
escolar, se procurará dejar al estudiante en sala de primeros auxilios para evitar su exposición a la comunidad. El Encargado de convivencia escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en la carpeta y libro electrónico del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Se solicitará la presencia del apoderado padre, madre u otro determinado por padres al momento de la matrícula para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas.		

INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 4. Una vez que el apoderado llega a la escuela, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes al Encargado de convivencia escolar para derivarlos a la encargada de la Sala de primeros auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 5. Apoyo del equipo de formación integral en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 6. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a la Dirección para que realice la denuncia correspondiente. 7.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 8.- Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.	Encargado de convivencia escolar /Dirección	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO **Entrevista con el apoderado**: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Encargado de convivencia escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. **Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará la escuela.** Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante e intervención al curso, según necesidad. (Apoyo socioemocional y académico). Informar, procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto la escuela. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar a la escuela acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Durante las siguientes semanas el Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante Asimismo, el profesor jefe activará acciones en la hora de Orientación para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.	Encargada de convivencia escolar	**Plazo entrevista:** dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.

CIERRE Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta y libro digital. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 16. El Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar/ profesor jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal

Al interior de la escuela.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Si un estudiante es sorprendido en la escuela realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a informar a la Dirección para que realice la denuncia y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. El encargado de convivencia escolar informará al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en la escuela. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o Tribunal. Durante la etapa de investigación judicial, la escuela se coordinará con la familia con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de	Cualquier miembro; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe o al Encargado de convivencia escolar Denuncia: Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.

investigación (medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial). En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario de la escuela evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Carpeta y libro digital).		

INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE El Encargado de convivencia escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. El encargado de convivencia escolar citará al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene la escuela para resolver el recurso. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.	Encargado de convivencia escolar	Plazo de indagación, resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida. Plazo para resolver la reconsideración; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento

		o (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en carpeta virtual del estudiante De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta del estudiante y libro digital.	Encargado de convivencia escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El Encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Micro tráfico o tráfico fuera de la escuela, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de convivencia escolar para que se deje registro interno del hecho. El encargado de convivencia escolar deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.	Profesor a cargo de la actividad Encargado de convivencia escolar Denuncia: Dirección	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

El encargado de convivencia escolar solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Carabineros. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Sala de primeros auxilios, al menos una vez al año. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. Durante el proceso de investigación judicial, la escuela se coordinará con la familia y las		

autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE El encargado de convivencia escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.	Encargado de convivencia escolar	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación;

Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.		Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El Encargado de convivencia escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Consumo por un funcionario de la escuela.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso a la escuela. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en la escuela o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:
Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
La Dirección hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.
Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en la escuela o en actividades complementarias institucionales.
En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias de la escuela o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

VERIFICADORES

1. Registro de la denuncia o información preliminar.
2. Apertura de carpeta de la estudiante/funcionario: **Acta de activación del protocolo. Adopción de medidas de resguardo.**
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.
4. Registros del proceso de indagación, testimonios, evidencias, etc.
5. Registro del Plan de Apoyo

6. Informe de cierre del proceso de indagación. **Resolución** **Solicitud de Reconsideración.** **Resolución Final.**
7. Registro del proceso de seguimiento
8. Registro de notificación cierre a firme
9. Documentos de confidencialidad firmados

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la escuela.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través de las actividades en Hora de Orientación; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos institucionales.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

Objetivos

Asistir y atender oportunamente los problemas de salud de los estudiantes ante la presencia de malestares como accidentes durante la jornada escolar. Otorgar los primeros auxilios básicos a estudiantes y personal que lo requiera.

Derivar estudiantes a los centros especializados de atención ante dolencias o accidentes para la atención de urgencia.

Coordinar y dirigir al personal de la escuela frente a una urgencia y con respecto a las medidas a tomar en cada caso o evento de salud.

Definiciones

Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

Accidente Escolar: Toda lesión que un estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia la escuela.

Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

Seguro Escolar: La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela con atención en la Red de Salud Pública. Los apoderados podrán contratar en forma particular, seguros con clínicas privadas, los que deberán ser informados a la escuela al momento de la matrícula o dentro del período de inicio de clases.

De los responsables de implementar las políticas y planes de seguridad de la escuela y el protocolo de accidente escolar[1].

Responsables de implementar políticas, planes de seguridad escolar.

Será el Comité de Seguridad Escolar quien establecerá el Plan Anual de Seguridad Escolar que contempla las acciones de revisión de infraestructura, condiciones generales de seguridad de la escuela, activación de estrategias y acciones de capacitación destinadas a reducir los riesgos de accidentes o situaciones que puedan provocar daño en la salud y seguridad de los estudiantes. Junto con ello se tendrá como objetivo de mejora institucional la instalación de una cultura institucional preventiva.
Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.
En cuanto a la persona encargada de activar el protocolo y realizar las acciones de atención al accidentado, este rol le compete a la asistente de primeros auxilios.
Es la TENS la persona encargada de velar por la oportuna atención de las necesidades de salud de los estudiantes y de gestionar la información institucional y la que se entrega a las familias relativas a las atenciones de salud. Del mismo modo es parte de sus funciones elaborar y ejecutar programas preventivos de salud y procesos de vacunación cuando, de acuerdo a las políticas públicas y las directrices de la autoridad de salud regional, corresponda realizar.
En cuanto a la persona encargada de trasladar al estudiante a un centro asistencial, se seguirá la siguiente prelación.
Se llamará al apoderado para que proceda al traslado.
En caso de imposibilidad de contacto con el apoderado o cuando no le sea posible asistir a la escuela con la prontitud requerida, según sea la categoría del accidente, se podrá llamar a la ambulancia.
Sólo en caso de urgencia y que la Ambulancia no pueda asistir o el tiempo de espera pueda implicar un daño mayor para la salud o integridad del estudiante, la TENS o un encargado de Convivencia Escolar, previa evaluación de la situación, asistirá al estudiante en el traslado, acompañada de otro funcionario designado por la Dirección.
De todo ello se informará oportunamente al apoderado, priorizando el contacto telefónico y respaldo vía mail.

5. Tipos de accidentes escolares

Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

Clasificación de Accidentes y/o Sintomatología según gravedad y procedimiento.

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:
Leves (accidente o sintomatología leve)
Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en la Sala de Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.

En relación a la sintomatología leve se considerará aquella condición de salud en que el alumno presente malestar leve, tales como resfrío, dolor abdominal, dolor de cabeza, leve.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología leve

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE 1. El estudiante que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la sala de primeros auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
ACTIVACIÓN Ingreso, atención y evaluación en sala de primeros auxilios Se realiza control de signos vitales, se revisa ficha de salud del estudiante y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) En primero y segundo básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros). El estudiante de primero y segundo básico podrá ser acompañado por un compañero o adulto responsable de la escuela (docente, asistente de la educación, Encargado de Convivencia Escolar, u otro.) en caso que requiera apoyo. De igual manera podrá asistir de manera autónoma, si ha sido previamente autorizado por el adulto a cargo de la actividad en que se verifica el accidente o malestar.	Asistente de Primeros Auxilios	Inmediato por ord en de llegada

SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO. Se realiza la atención requerida por la encargada de primeros auxilios según el caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda, contacto telefónico o por mail. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de primeros auxilios o convivencia escolar Si procede retiro del estudiante la encargada de la convivencia escolar informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. Asimismo, informará al profesor jefe, el retiro del Estudiante	Asistente de Primeros Auxilios	Inmediato por ord en de llegada

Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo, enfermedad crónica), la encargada de primeros auxilios procederá a administrarlo. Si se estima que el estudiante está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases. La atención se registra en el libro electrónico y de ello se informa al apoderado a través del mail institucional o agenda.

Accidente o sintomatología moderada.

Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y o estudiantes que consultan por segunda vez (dentro de la jornada o con frecuencia muy estrecha en el tiempo).

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA MODERADO 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la sala de primeros auxilios o llamará a la encargada si fuese necesario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en sala de primeros auxilios. Se realiza el control de signos vitales y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado al Centro asistencial o atención en la misma escuela en la sala de primeros auxilios. **TRASLADO**	Encargada de Primeros auxilios. Convivencia Escolar	Inmediato

Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y mail) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia en la escuela para realizar el traslado. Si no se puede contactar al apoderado, la escuela trasladará al estudiante al centro asistencial u Hospital, siendo acompañado por la encargada de la Primeros Auxilios o un Encargado de convivencia escolar y otro funcionario de la escuela. Si procede el retiro del estudiante deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. Registro de atención en Libro electrónico y emisión del comprobante de atención. Notificación telefónica o mail al apoderado en caso de traslado extraordinario por la escuela.		

RETORNO A LA SALA DE CLASES En caso que, de la evaluación se concluya que el estudiante puede esperar al término de la jornada: Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al profesor en aula y derivación a la sala de clases para los estudiantes de segundo básico a cuarto medio. En el caso de los estudiantes de primero y segundo básico serán acompañados por un adulto responsable de la escuela a su sala de clases. Registro en el libro atención de primeros auxilios por parte de la Encargada de Tens. información al apoderado por teléfono, agenda escolar o vía mail.	Asistente de Primeros Auxilios	Mismo día de la atención.
SEGUIMIENTO Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el estudiante, si fuera necesario (por ejemplo, si tiene que hacer reposo en casa), por parte del Profesor Jefe. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario. Si se informa que el estudiante deberá faltar algunos días a la escuela como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas. Se informa a Jefe de UTP correspondiente quien junto con el profesor jefe	Profesor Jefe Dirección Académica para el plan de apoyo.	Mismo día y siguientes al accidente.

deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.	

Accidente o sintomatología grave.

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismos encéfalo craneanos (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Protocolo accidente o sintomatología grave.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA GRAVE 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Primeros Auxilios en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Encargada de Primeros Auxilios acude al lugar; chequeo de signos vitales	Asistente de Primeros Auxilios	Inmediato
TRASLADO 3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Tens a cargo. **Si la situación requiere de traslado**, por situación grave o de emergencia: La Tens revisa la ficha del estudiante para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en la escuela o se solicita ambulancia, mientras el estudiante permanece en la Sala de Primeros Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado. En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo, hijo/a de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el	Asistente de Primeros Auxilios	Inmediato

centro asistencial, si lo requiere para la activación del seguro escolar público. Si, del análisis realizado por Tens se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a. Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano a la escuela debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). Encargada Tens deja registro en Libro electrónico del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, la escuela coordinará, en caso que la ambulancia no pueda llegar a la escuela, en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo. Se registra la salida en el Registro de Salidas de la escuela.		
SEGUIMIENTO Envío de correo electrónico al Profesor jefe de atención recibida. Registro en el libro de clases. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el estudiante si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Encargada de Convivencia Escolar Jefe UTP	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.

Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes.

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados iniciales paliativos.

La escuela informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar en caso que se requiera para activar el seguro público de salud.
Solicitud de ambulancia para el traslado al Hospital Calvo Mackenna acompañado en todo momento por la encargada de primeros auxilios o de convivencia escolar de la escuela.
En caso de no ubicar a los apoderados:
La encargada de primeros auxilios solicitará la ambulancia y sólo en caso de tardanza excesiva o imposibilidad de asistencia de la ambulancia, se trasladará al estudiante al centro de urgencia más cercano o al Hospital Calvo Mackenna, siendo acompañado de un funcionario de la escuela.

e. Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros estudiantes.
1. Procedimiento en caso de accidente de trayecto.
Estos se originan fuera de la escuela, ya sea en el trayecto desde el hogar a la escuela o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar a la Encargada Primeros Auxilios o Secretaria de la escuela el Acta de Seguro Escolar (Formulario DIAE declaración de accidente escolar) para ser presentada en el lugar de atención, en caso que se requiera la activación del seguro público de salud. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

De la administración de medicamentos en la escuela:
En la escuela no se administran medicamentos. La encargada de la sala de primeros auxilios sólo dispone de los elementos necesarios para brindar los primeros auxilios en caso de accidente, tales como: vendas, férulas, material de curación, camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, desfibrilador externo automático, fonendoscopio, gel frío - calor, bolsa de agua caliente, saturómetro de pulso, máquina para medir hemoglucotest, entre otros.
El estudiante que necesite la administración de un medicamento de manera temporal o permanente, deberá ser asistido por su apoderado. Sólo en casos excepcionales y de riesgo vital o para evitar situaciones de riesgo (medicamentos SOS o equivalentes), se administrarán los medicamentos respectivos, previa entrega a la encargada de primeros auxilios de la posología, receta médica y certificado actualizado por parte del Apoderado.
Asimismo, se le solicitará la firma de la autorización de administración farmacológica correspondiente.
En caso de tratamientos de largo plazo (activación de protocolo AVD por ejemplo), este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de la encargada de primeros auxilios.

Procedimientos autorizados

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar "confrontaciones" en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

NOTA: en caso de un estudiante respecto del que se ha activado el Protocolo de apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD) y que requiera la administración de medicamentos o la realización de procedimientos de salud, se realizará dicho apoyo considerando lo indicado en dicho protocolo y en el PAI respectivo del estudiante.

De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que la escuela mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en la escuela. La información será entregada por la Encargada de primeros auxilios o secretaria de la escuela, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, la escuela derivará al estudiante al Hospital Calvo Mackenna.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

La oportunidad en que la encargada de Primeros Auxilios o Secretaría de Dirección levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el Acta del Seguro Escolar apenas sea derivado el estudiante a la Urgencia del Hospital Calvo Mackenna y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al estudiante en la escuela deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del estudiante, completando la FICHA DE SALUD incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.

Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
Solicitar apoyo a la encargada de primeros auxilios.
No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
La Asistente de Primeros Auxilios, Encargada Convivencia Escolar, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en Sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderado.

9. Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

La encargada de la Sala de primeros auxilios, coordinará el traslado a centro hospitalario.
Si la gravedad del accidente o sintomatología es moderada, se solicitará la presencia del apoderado para el traslado del estudiante y en caso de imposibilidad de éste de asistir a la escuela para el traslado del estudiante, autorización del apoderado e información vía mail; en este caso la encargada de la sala de primeros auxilios deberá ser acompañada por otro funcionario. Durante la ausencia de la TENS, un funcionario asignado por la Dirección permanecerá como persona en reemplazo para la atención.

En caso de accidente grave se contactará a la ambulancia y a todo evento solicitar la presencia del apoderado en la escuela para que proceda al traslado de su hijo/a al centro asistencial. Sólo en caso excepcional en que no se logre el contacto con la familia y la ambulancia no pueda asistir en tiempo prudente (evaluación de la encargada de sala de primeros auxilios según sea el compromiso de salud del estudiante) y tratándose de una situación de riesgo vital o grave daño para la salud del estudiante, se procederá al traslado de éste al centro asistencial por un funcionario, acompañado de la encargada de la sala de primeros auxilios.

10. Criterios generales y acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas, así como de infestaciones.

La escuela establecerá criterios generales, acciones preventivas y medidas de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas, así como frente a infestaciones como la pediculosis (liendres y/o piojos), con el propósito de prevenir y disminuir la propagación de contagios al interior de la comunidad educativa. Dichas acciones se orientarán a resguardar la salud de los estudiantes, promover prácticas de autocuidado, asegurar la información oportuna a las familias y adoptar medidas proporcionales que permitan compatibilizar la protección sanitaria con el ejercicio del derecho a la educación, evitando interrupciones innecesarias del proceso educativo y

resguardando, en todo momento, la dignidad, confidencialidad y oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
Las acciones concretas se informarán particularmente al apoderado del estudiante afectado y de manera general y preventiva de contagios al resto del curso, nivel o comunidad dependiendo de lo que sea necesario, a través de información al mail informado a la escuela y en caso de contagio masivo, a través de información por la página web de la escuela.

11. Adopción de medidas destinadas a asegurar la continuidad del trabajo pedagógico

La escuela adoptará las medidas destinadas a asegurar la continuidad del trabajo pedagógico de aquellos estudiantes que, por razones de salud, no puedan asistir a clases presenciales, siempre que se cuente con la autorización expresa del padre, madre y/o apoderado, que las condiciones de salud del estudiante lo permitan y que no exista indicación médica en contrario. Dichas medidas estarán establecidas en la carpeta del estudiante, quien las podrá realizar según sus posibilidades, procurando resguardar su bienestar, evitar la sobrecarga académica y favorecer la mantención del vínculo pedagógico, con el fin de proteger su derecho a la educación y la continuidad de sus aprendizajes. En la medida que la convalecencia lo permita, podrá seguirse un plan de continuidad y entregas de actividades.

12. Criterios generales y acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas, así como de infestaciones.

- La escuela establecerá criterios generales, acciones preventivas y medidas de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas, así como frente a infestaciones como la pediculosis (liendres y/o piojos), con el propósito de prevenir y disminuir la propagación de contagios al interior de la comunidad educativa. Dichas acciones se orientarán a resguardar la salud de los estudiantes, promover prácticas de autocuidado, asegurar la información oportuna a las familias y adoptar medidas proporcionales que permitan compatibilizar la protección sanitaria con el ejercicio del derecho a la educación, evitando interrupciones innecesarias del proceso educativo y resguardando, en todo momento, la dignidad, confidencialidad y oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Las acciones concretas se informarán particularmente al apoderado del estudiante afectado y de manera general y preventiva de contagios al resto del curso, nivel o comunidad dependiendo de lo que sea necesario, a través de información al mail informado al colegio y en caso de contagio masivo, a través de información por la página web de la escuela.

12. Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento.

La atención del funcionario en caso de accidente o enfermedad profesional, se abordará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

13. Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.

Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de Formación General y/o Taller de habilidades sociales.
Encargado de Convivencia Escolar a los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
Encargado de Convivencia Escolar al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad de la escuela.

Anexo 5
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objetivo

Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizan en el transcurso de la formación de los estudiantes de la Escuela Hermanas del Niño Jesús.

Alcance del protocolo

Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales de la escuela fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular, formativa, recreativa, o extraescolar.

1. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los objetivos de aprendizaje previstos para las asignaturas o actividades de formación definidas en los planes de estudios o formativos de la escuela
Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes. Excepcionalmente podrán incluir un fin de semana.

2. Programación de la salida.

De la solicitud. Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer al Jefe de UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.
Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por la Dirección.
Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:
Individualización del profesor encargado.

Individualización de los apoderado/s acompañante/s (si procede);
Curso que realizará la salida pedagógica;
Día, horario de salida y llegada;
Lugar y ubicación de la visita;
Medidas de seguridad que se adoptarán;
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
Medio de transporte a utilizar.
Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados vía agenda con, a lo menos, 15 días de anticipación a la fecha programada para la salida para su respectiva **aprobación.**

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios de estudio para que el profesor designado por UTP para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a Jefe de UTP con al menos 5 días de anticipación.
Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en la escuela por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.
Número de adultos responsables de la actividad.
Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.
La proporción es de 1 adulto cada 10 estudiantes.

Autorización del apoderado: el profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá contener la información de la salida, ser firmado por el apoderado y devolver a la escuela. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Convivencia Escolar. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en la escuela cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente o personal a cargo que designe Convivencia Escolar.

En la solicitud de autorización, si es pertinente, se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a. Asimismo deberá indicar cualquier situación de salud del estudiante a fin de tomar las medidas de resguardo del caso.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en la escuela.
Traslado. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir de la escuela y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, Dirección deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

3. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes que participen de la salida, se adoptarán las siguientes medidas:

Antes de la salida

El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una "Carpeta de Salida Pedagógica" con los siguientes documentos:
Ficha de salida (anexo 2)
Listado de las estudiantes participantes (anexo 3)
Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)

El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.

Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

Entregar "Carpeta de Salida Pedagógica "en la Secretaría de Dirección, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, la escuela entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.

Entregar una copia de la "Carpeta de Salida Pedagógica secretaria de Convivencia Escolar.
Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).

Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
4. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:
Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;

Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
Todos los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre de la escuela y número de contacto del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
Seguros escolares, en caso de accidentes.
En caso que participe de la salida una estudiante con un protocolo AVD activado, se revisará el Plan de acompañamiento individual para realizar las acciones referidas a la movilidad, transferencia, alimentación, higiene o administración de medicamentos y adoptar las medidas correspondientes.

Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir de la escuela y antes de abandonar el lugar visitado.
Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar a la escuela para que se envíe la información a los apoderados.

Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

5. Normas de buen comportamiento de los estudiantes

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial de la escuela, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:
Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias de la escuela y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
No está permitido el uso de aparatos tecnológicos.

Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. La escuela no se hace responsable por la pérdida de estos.

Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
Cumplir en todo momento con el reglamento interno de la escuela.

Al regreso y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen a la escuela hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

6. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:
Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe al Jefe de UTP respectiva donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.
El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

7. Situaciones especiales
Situaciones previas a la salida:
En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, Convivencia escolar, junto con el profesor jefe evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o no renovación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante. En caso que se decida la permanencia del estudiante en la escuela, se informará previamente al apoderado.

Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso a la escuela (al Encargado de convivencia o a Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

ANEXO 1; solicitud de salidas pedagógicas

La Reina, _____de____de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor
Curso
Lugar
Dirección
Día de salida
Hora de salida
Hora estimada de llegada
Adulto y/o apoderado acompañante
Medio de transporte
Medidas de seguridad
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.

ANEXO 2: Ficha de salida

Docente a cargo
Numero contacto docente a cargo
Tipo de actividad
Lugar/ dirección
Fecha
Hora de salida/llegada
Medio de transporte
Adultos acompañantes/ número de contacto

N° de estudiantes participantes
Observaciones

ANEXO 3: Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

La Reina _____de____de 20__

Docente a cargo
Curso y estudiantes que salen
Lugar al que se dirige
Número de contacto Escuela

Nombre y rut	Número de contacto estudiante	Seguro escolar	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO 4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

La REina _____de____de 20__

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número

ANEXO Nº 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

Alcance: Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en la escuela o en actividades oficiales que hayan afectado a alguno de sus miembros.

Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

a. **Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar**.
Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son "Capacitar e Informar", la escuela ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

1.- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos de la escuela y de continuidad a los funcionarios antiguos a fin de reforzar los valores y principios del Proyecto Educativo y cultura institucional.
Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de actividades de aprendizaje en la recepción matinal, en la asignatura de Orientación, talleres de habilidades sociales, jornadas de formación entre otros.
Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
5.- Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores de la escuela, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.

7.- Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en temas de autorregulación y el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
8.- Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso a la escuela y de retiro al finalizar la jornada escolar.
9. - Registro de personas autorizadas para el retiro.
10.- Formación de profesionales (profesores, equipos de apoyo en el área de prevención de crisis y contención emocional.
11.- Activación de protocolos de desregulación emocional en caso que se requiera.
12.- Apoyo al estudiante con trastorno del espectro autista a través de estrategias anticipatorias y acciones de apoyo del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
13.- Activación del protocolo específico frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, en caso de necesidad.
14. Solicitud de presencia del apoderado en caso de emergencia.

Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada).
Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
Violencia Escolar y violencia en las escuelas: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.
Junto a la violencia escolar, en la escuela también impacta la denominada **Violencia en las Escuelas** que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.
a. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa. Dependiendo del tipo y protagonistas, se activará alguno de los protocolos que se establecen en este documento.
b. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor

de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

a. Ciberacoso: 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, (…) por medios tecnológicos (…), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito de la escuela y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.

Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.

Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar[5].

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)[6], se considerarán los siguientes aspectos:

La forma, el plazo y el encargado de la comunicación con los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes sobre la activación del protocolo y sus motivos, así como de las acciones posteriores del protocolo:

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares señalados en este Reglamento privilegiando, entre otras:

Entrevista de información. Previa citación por agenda escolar o en caso excepcional por llamada telefónica. En esta instancia se informará al apoderado y al estudiante sobre la activación del protocolo, sus motivos, las acciones que se realizarán y los tiempos que tienen para presentar descargos, recursos y otros.

Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.

Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.

Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.
Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios de la escuela que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por el Encargado de convivencia escolar o la Dirección.
En la comunicación con los apoderados se priorizará según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:
Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios de la escuela, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento de la escuela; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail[7].

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:
Activación medidas de contención inicial y de apoyo socioemocional y pedagógico tales como apoyo del profesor jefe y del equipo PIE evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.
También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OLN y otras instituciones (Municipalidad, por ejemplo).
En caso que existan adultos de la comunidad involucrados como autores en las acciones de maltrato escolar, la Dirección podrá adoptar medidas, según la gravedad de los hechos, las que pueden considerar el cambio de funciones temporal del supuesto agresor, así como la activación de medidas señaladas en el RIOHS.
En caso que la acción provenga de un estudiante o apoderado contra un funcionario de la escuela, se activará en paralelo el protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643 debiendo actual colaborativamente tanto en encargado de convivencia escolar como el investigador en dicho procedimiento.
Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.
Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:
Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
Entrevistas con la psicóloga en el marco de una derivación interna.
Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo. Dentro de estas medidas están las acciones iniciales de contención y las derivaciones entre otras.
Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).

Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo de formación de la escuela.
Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo,

Medidas formativas para los agresores:
Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.

Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:
Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. Esta acción la realizará el estudiante acompañado de su profesor jefe.
Acción de reparación decidida por el estudiante agresor, previa evaluación y aprobación del Encargado de Convivencia Escolar.
Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

Medidas disciplinarias para los agresores:
De acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o muy grave, según sea el caso.
De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.
Medidas formativas para terceros (testigos).
Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y la violencia o el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.
Se fomentarán las actividades en horas de Consejo de Curso y Orientación como también Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante.
Esta información se entregará a través de correo electrónico, ingreso en plataforma del Poder Judicial o por oficio o carta enviada al Tribunal.
La responsabilidad de esta acción la tiene la Dirección quien podrá ser reemplazada por el encargado de convivencia escolar en caso de imposibilidad o ausencia.

Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.
Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes de la escuela o que hubieren tenido lugar en la escuela, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la dirección, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley. En caso de imposibilidad o ausencia, esta acción la realizará el encargado de convivencia escolar.
f. **Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éste se establezcan, así como sus reemplazos.**

Dicha responsabilidad recaerá, preferentemente, en el encargado/a de convivencia escolar y, en su ausencia o impedimento, en la persona que la Dirección designe de preferencia del equipo de convivencia escolar o de apoyo.
En caso que sea el encargado de convivencia escolar o quien haya sido delegado para la activación y seguimiento del protocolo, quien se encuentre involucrado en el conflicto con el estudiante, éste podrá solicitar fundadamente (entregando evidencia de ello) que otra persona asuma la ejecución de las acciones. Una vez analizada la solicitud por la dirección, emitirá una resolución fundada en las evidencias presentadas por ambas partes para decidir el cambio y entregar la información correspondiente, por escrito a ambas partes. De esta resolución se debe dejar constancia en el protocolo.

Protocolos Específicos.
Introducción.
Dado que las relaciones en el contexto escolar son multidimensionales, la violencia puede ocurrir entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre estudiantes y funcionarios del establecimiento; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados. En razón de ello este Protocolo distingue de forma clara qué etapas o medidas resultarán procedentes según corresponda en razón de los actores involucrados, de manera de tener claridad respecto del procedimiento aplicable
En situaciones de violencia en el trabajo de acuerdo a lo establecido en la ley N° 21.643, ejercida contra trabajadores -docentes, asistentes de la educación o equipos directivos-, por parte de estudiantes o apoderados, concurren simultáneamente dos obligaciones: por un lado, la aplicación del protocolo de abordaje del acoso, maltrato y violencia educativa, incluyendo las medidas formativas o disciplinarias correspondientes a los responsables; y,

por otro, el cumplimiento de la normativa laboral que exige activar el protocolo de investigación aplicables a estos hechos (Ley Karin). En la ejecución coordinada de ambos procedimientos, por parte del encargado de convivencia escolar y de recursos Humanos, se procurará que las indagaciones cumplan con los estándares mínimos de cada régimen normativo, evitando duplicar actuaciones o generar decisiones contradictorias

Como se ha señalado, la violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar	**Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.**
Violencia entre estudiantes(pares)	Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) Acoso escolar Acoso escolar presencial Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.

Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a. Funcionario o apoderado hacia un estudiante. 3. b. Estudiante hacia un funcionario o apoderado
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a Entre funcionarios 4. b Violencia de apoderado a funcionario. 4. c Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en la escuela o en actividad oficial.

1) Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes.

Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazo**
DENUNCIA **1.** En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho **violencia entre pares,** podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores, y/o funcionarios de la escuela.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE **2.** Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Encargado de Convivencia escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de Convivencia Escolar, en su caso, entregará la contención inicial del Estudiante y procurará mantener a resguardo	Encargado de Convivencia Escolar / funcionario en la acción de contención, protección inicial/ Encargado de primeros auxilios.	Inmediata

su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. El adulto que presencia la situación o recibe inicialmente la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. Registro de atención. Anotación en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse de la escuela. El Encargado de convivencia escolar informará a los apoderados inmediatamente por agenda escolar o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir. El Encargado de convivencia escolar informa a la Dirección sobre la activación del protocolo.		
MEDIDAS DE RESGUARDO **7.** Se adoptarán las **medidas necesarias para proteger a** **la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre** **pares,** dentro de las que podrán estar la separación de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable. Para ello se evaluará el cambio de ubicación en la sala de forma temporal.	Encargado de Convivencia Escolar , Psicóloga	Día 1 Y durante todo el proceso si es necesario.
DENUNCIA **8.** En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo) la Dirección o el Encargado de convivencia escolar presentará la	Dirección/ Encargado de convivencia escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la

denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.		denuncia.

INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos, según sea necesario. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a **mediación.** Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea el Encargado de convivencia escolar quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la Dirección de la escuela. En dicho informe y tratándose de estudiantes, se pueden sugerir medidas disciplinarias si la agresión es una falta al RIE. Si la situación de agresión se resuelve a través de la **mediación**, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes.	Encargado de convivencia escolar Psicóloga	10 días hábiles para indagación y resolución. (Plazo máximo)

Encargado de convivencia escolar levanta Acta de cierre del protocolo.		
DERIVACIÓN **10.** En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargado de convivencia escolar Psicóloga	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN **11.** Comunicación de **resolución/ acuerdo de mediación** a las partes involucradas y a sus apoderados (**en entrevista presencial o carta certificada**, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE (disciplinarias si procede en caso de estudiantes, formativas pedagógicas y reparatorias) si proceden. En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia escuela. El plan considerará **medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales** a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la **reconsideración** de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Encargado de convivencia escolar Psicóloga	3 días hábiles desde el cierre de la etapa de indagación.
RECONSIDERACIÓN **12.** Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado, de las medidas adoptadas por la escuela. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.	Apoderados/ estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL **13.** Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de **resolución final**, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias	Encargado de convivencia escolar / Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.

según RIE. (**Vía carta certificada o correo electrónico)**		

MONITOREO **14.** Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargado de convivencia escolar Psicóloga	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
15. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
16. El Profesor Jefe/ monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar. Profesor Jefe	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

2. Acoso Escolar:

2. a Acoso presencial

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de **acoso entre estudiantes.**

Etapas y Acciones	**Responsable**	**Plazo**
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de convivencia escolar, o a cualquiera de sus profesores.	Quien tome conocimiento del hecho	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
ACTIVACIÓN. Recibida la denuncia de acoso por el Encargado de convivencia escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. Si el estudiante debe retirarse de la escuela, se registra en el libro de salidas de la escuela.	Encargado de Convivencia Escolar / Encargado de sala de primeros auxilios	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
INFORMACIÓN AL APODERADO **5.** Se deberá informar al apoderado inmediatamente por medio de la agenda. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos o a más tardar dentro del plazo de dos días hábiles siguientes

MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO 6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Encargado de Convivencia Escolar / funcionario que presenció el hecho y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA **7.** En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para	Dirección Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para

Estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.		presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso.	Encargado de Convivencia Escolar /psicóloga.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.

Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.		
DERIVACIÓN **9.** Si el Encargado de convivencia escolar estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.	Encargado de convivencia escolar Psicóloga	Durante todo el proceso
RESOLUCIÓN **10.** Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial, agenda o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	3 días hábiles desde el cierre de la etapa de indagación.

[16] La Dirección podrá delegar esta función en el encargado de convivencia escolar o en algún miembro del equipo de convivencia escolar.

En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y la escuela. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte de la escuela. **NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación que exige igualdad entre las partes. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.**		
RECONSIDERACIÓN **11. Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por la escuela.**: Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.	Apoderado/estudiante	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL **12. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final,** según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. Entrevista o carta certificada en caso de no presentarse el apoderado	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO **13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas** y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.

CIERRE 14. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)

Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.		
MONITOREO POST PROTOCOLO **15.** El Profesor Jefe monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar Profesor jefe	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

b.- Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante de la escuela.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazo**
DENUNCIA **1.** En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de convivencia escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario de la escuela. **En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Encargado de convivencia escolar.**	Quien tome conocimiento del hecho	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
ACTIVACIÓN **2.** Recibida la denuncia de ciberacoso por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
INFORMACIÓN AL APODERADO	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos

3. Se informa al apoderado inmediatamente vía agenda. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.		

MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO **4.** Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA PENAL 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección o Encargado de convivencia escolar, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas a la escuela, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.

INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante supuestamente agresor y estudiantes espectadores. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	**10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.**

Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Junto con ello se podrán activar en paralelo, acciones de formación sobre ciudadanía digital para trabajar con los estudiantes en la Hora de Orientación o Consejo de Curso, al igual que la participación en sesiones de derivación interna en caso de necesidad. **Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.**

DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere **derivación a profesional externo.**	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Durante el proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y la escuela. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte de la escuela. **NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.**	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	3 días hábiles desde el cierre de la etapa de indagación.

RECONSIDERACIÓN **9. Solicitud de reconsideración de las medidas**: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Encargado de convivencia escolar contemplando nuevos antecedentes.	Estudiante/apoderado	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Durante el protocolo.
CIERRE **12. Cierre de protocolo.** El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

Violencia Asimétrica

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiante. (presencial o virtual).

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante 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 estudiante.
NOTA: cuando la conducta tenga una motivación discriminatoria, el establecimiento deberá promover la capacitación en materia de igualdad y no discriminación arbitraria de quienes detenten posiciones de autoridad y hayan incurrido en aquellas conductas, sin perjuicio de las medidas disciplinarias o sancionatorias establecidas en la ley.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiante.

Etapas y Acciones	**Responsable**	**Plazo**
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de **un adulto a un estudiante**, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Encargado de convivencia escolar o a cualquiera de sus profesores, funcionarios de la escuela.	Quien tome conocimiento del hecho	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos

ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato por el Encargado de convivencia escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es el Encargado de convivencia escolar, el responsable de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida/registro del estudiante). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección de la escuela para que active el procedimiento RIOHS.	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección.	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por agenda o por teléfono según la gravedad de la situación. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas de la escuela. Se adoptarán **medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas** de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos

LESIONES. 5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	Encargado de Enfermería	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos

DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección, presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección/ delegado.	24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, s, estudiantes, párvulos, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los apoderados. Análisis de la conveniencia de mantener medidas de resguardo aplicables al funcionario supuestamente agresor en relación a las funciones de contacto directo con el estudiante. Apoyo a los estudiantes. Durante esta etapa se podrán activar acciones de apoyo a los estudiantes a través del trabajo en Hora	Autoridad señalada en el RIOHS/ Dirección o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.

de Orientación, así como derivaciones internas si se requieren. **Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.**		
DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se realizará **derivación a profesionales externos.**	Equipo de Convivencia Escolar.	Durante proceso del protocolo
RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial, entrevista personal o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante. Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Encargado de Convivencia Escolar y Psicóloga	3 días hábiles desde el cierre de la etapa de indagación.
RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionarios ante las medidas adoptadas por la escuela.	Apoderados/ Estudiantes/funcionario	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.

MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	Mientras se encuentre vigente el protocolo.

CIERRE 13. El encargado de convivencia escolar informando previamente al Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede. Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas en el informe final.	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.	10 días desde la Resolución final.
14. El profesor jefe/ monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

3b. Violencia de estudiante a adulto (docente, funcionario o apoderado)
De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en la escuela o durante el desarrollo de actividades oficiales de la escuela.

NOTA; cuando la conducta sea de agresión a través de redes sociales, el apoderado tendrá responsabilidad por el mal uso de dispositivos en que haya incurrido su hijo/a y en consecuencia, se podrán adoptar las medidas disciplinarias establecidas en el capítulo II del presente Reglamento.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro de la escuela sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de **un estudiante hacia un adulto** de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de convivencia escolar	Quien tome conocimiento del hecho	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia el Encargado de convivencia escolar abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. En paralelo se podrá activar el protocolo de investigación de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
DENUNCIA 4.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Dirección, presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de **evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OLN.**	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	24 horas para presentar la denuncia.
INFORMACIÓN AL APODERADO.	Encargado de convivencia escolar	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos

5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.		
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere **derivación a profesional externo/ apoyo y contención laboral.**	Encargado de Convivencia Escolar /	**Durante vigencia del protocolo.**
INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con estudiante supuestamente agresor y estudiantes espectadores si los hay. Entrevista con el apoderado del estudiante supuestamente agresor. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. **Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.**	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicóloga	**10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.**
RESOLUCIÓN. 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial, o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y	Dirección / Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la etapa de indagación.

construir un plan de trabajo colaborativo casa- escuela. El plan considera, junto con la información de la medida disciplinaria si se ha decidido, las medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.		
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ estudiante/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 10.Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada,	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO. 11. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados del estudiante y funcionarios.	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, . Psicóloga	Durante la vigencia del protocolo.

CIERRE 12. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar **cierre del protocolo** e informe final.	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días desde la notificación de la resolución.

MONITOREO POST PROTOCOLO 13. El Profesor Jefe/ monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicóloga	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

Violencia entre adultos.

4. a. Maltrato entre funcionarios de la escuela

Las situaciones de maltrato entre funcionarios de la escuela se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4. b. Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado a un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho a la Dirección. La Dirección informará al Encargado de convivencia escolar para que active el protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará de ello a la Dirección. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Encargado de Convivencia Escolar / Encargado de Primeros Auxilios	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos

CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
DENUNCIA 4. En caso que la agresión sea constitutiva de delito, La Dirección realizará la denuncia de acuerdo a las reglas generales.	Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

INDAGACIÓN **5.Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Dirección o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Dirección	3 días hábiles desde el cierre de la etapa de indagación.

RECONSIDERACIÓN. 7. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas al Encargado de convivencia.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.

8. **RESOLUCIÓN FINAL** Información de la Dirección sobre la resolución del recurso o vencimiento del plazo para su presentación.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. El Encargado de convivencia escolar con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta.	Dirección con asesoría del Encargado de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar la escuela de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.
Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado a la escuela.
El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente, eximiendo a la Dirección de realizarla.

4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con **hechos de violencia de funcionario a apoderado.**

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de **un funcionario hacia un apoderado,** podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección quien solicitará al Encargado de convivencia escolar la activación del protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato por parte de un docente, el Encargado de Convivencia Escolar abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Dirección/Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
CONTENCIÓN EMOCIONAL Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. Conversación inicial con el funcionario para conocer su versión de los hechos.	Dirección	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
DENUNCIA PENAL 5. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección, realizará la **denuncia** correspondiente.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN **6.Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se	Dirección o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de

realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución		apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 7.Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Dirección.	3 días hábiles desde el cierre de la etapa de indagación.
RECONSIDERACIÓN 8. Entrega al Encargado de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
9. RESOLUCIÓN FINAL. Información de la Dirección sobre la resolución del recurso o vencimiento del plazo para su presentación.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO	Dirección/ Encargado de	

	Convivencia Escolar	

10. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.		Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 11. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. d. Violencia entre apoderados en el recinto de la escuela o en actividades oficiales.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto de la escuela o en actividades oficiales.

Etapas y Acciones	**Responsable**	**Tiempo de Ejecución**
DENUNCIA. 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro en el contexto de una actividad oficial, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de convivencia escolar.	Quien tome conocimiento del hecho	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de maltrato, el Encargado de convivencia escolar abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida. De ello se informará a Dirección.	Dirección	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos

CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Dentro del día en que se toma conocimiento de los hechos

DENUNCIA 4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Dirección / Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN **5. Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderado, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Dirección	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

RESOLUCIÓN 6.Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Dirección	3 días hábiles desde el cierre de la etapa de indagación.
RECONSIDERACIÓN	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde

7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega al Encargado de convivencia escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.		la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL. Información de Dirección sobre la resolución final del recurso o vencimiento del plazo para su presentación en caso que no se haya realizado.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar / Psicóloga	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10.Cierre de protocolo, informe final.	Dirección Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar la escuela de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante la escuela, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.
Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado a la escuela y, cuando corresponda, la denuncia ante la autoridad (Fiscalía, Carabineros de Chile).

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la escuela.

Es responsabilidad del encargado de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo con los distintos estamentos de la escuela.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes a través de actividades en la hora de orientación, charlas o talleres; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos.

ANEXO 7:
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS
ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

Objetivo.
Establecer las acciones que adoptará la escuela en relación a situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente de sus estudiantes a fin de resguardar la continuidad de sus estudios y permanencia escolar.
Fijar las acciones de información, coordinación, registro y protección referidas al estudiante en dicha situación, que serán adoptadas por la familia y por la escuela a fin de proteger la integridad y salud de la madre y el hijo por nacer.

Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.
Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes de la escuela.
La escuela otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento relacional, pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente (ley 20.370/2009).

Definición Embarazo Adolescente.
Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

Derechos de la estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente.

Toda estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
Continuar sus estudios en la escuela con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a la escuela después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.
La estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tiene derecho a recibir facilidades académicas, (ej: flexibilización actividades académicas y en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones). Se debe cautelar el cumplimiento efectivo de los contenidos mínimos de los programas de estudio del nivel que curse.
Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. UTP y jefatura de curso acordarán con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las clases de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.
Se autoriza a adaptar el uniforme a la condición de embarazo y maternidad.
No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor. Las ausencias deben ser 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 cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director de la escuela tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
Podrá participar en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
Durante el embarazo:
Se le otorgará permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
Se le otorgará autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera.
Se le otorgará permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad:
La escuela brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente por el apoderado al Encargado de convivencia escolar y profesor jefe, durante la primera semana de retorno de la estudiante. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, se evaluará de acuerdo a la necesidad de apoyo que el o la estudiante requiera. Esta situación será resuelta entre el Encargado de convivencia escolar y la Dirección.
Se autorizan los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

4. Deberes de la estudiante embarazada.
a. Informar, personalmente o por medio de su apoderado, su condición de embarazo, presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
b. La estudiante deberá firmar en el Registro de salidas de la escuela, así como también su regreso cuando deba ausentarse por situación médica de la madre o control del lactante u hora de amamantamiento. Este debe estar autorizado por el apoderado vía agenda o entrevista presencial.
c. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
d. Deberá esforzarse por terminar su año escolar, asistiendo a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con actividades flexibilizadas y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

5. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:
La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que la escuela no cuenta con las condiciones para atender al lactante.
Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia realizar actividades en laboratorio de ciencias que involucren uso de sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, se prohibirá su participación en actividades que sean de riesgo para su condición, ya sean de carácter curricular o extracurricular, por ejemplo actividades deportivas, de aniversario, etc.

6. **Derechos y deberes del alumno progenitor.**
Al igual que la estudiante embarazada o madre, la escuela promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad de éste.

Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas de la escuela. El apoderado deberá concurrir a la escuela a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe o jefe de UTP para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener constante comunicación con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado.
El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección junto con UTP y jefatura de curso estudiarán los antecedentes y podrá promover de curso al/la estudiante según el mérito de los mismos.
Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por la escuela, los apoyos necesarios.

7. **Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en la escuela.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

Informar que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y de la escuela.
Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto, ser un fiel colaborador de la escuela.
Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe o jefe de UTP.
Concurrir a la escuela a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

8. Protocolo de actuación.

El apoderado deberá informar, a través del profesor jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.

El profesor jefe o el Encargado de convivencia escolar informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente y se elaborará un Plan de acompañamiento en coordinación con la familia.

Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.

Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.

No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.

Otorgar el permiso de salida de la escuela para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente cuando la estudiante se reincorpore a clases.

Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse de la escuela cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

9. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la escuela.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO 8A: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN ENSEÑANZA BÁSICA.
ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

Objetivos:
Implementar las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional o conductual en estudiantes.
Orientar a los funcionarios De la escuela sobre las acciones preventivas y el manejo de los episodios de desregulación emocional o conductual
Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento para superar los episodios de desregulación.
Alcance del protocolo.
Este protocolo se aplicará en la gestión preventiva en sala por profesores y, según el caso concreto, toda vez que un estudiante presente una situación de desregulación emocional o conductual que requiera de la intervención de un funcionario.

Definiciones
En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.
Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.
Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2019). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.
Cuando el proceso conduce hacia la falta de autogestión de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.
Desregulación emocional o conductual escolar:
Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

Contención emocional es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional.

Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

Factores que inciden en la desregulación emocional

a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.

b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.

c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

Regulación emocional según etapas del desarrollo.

Primeros años de enseñanza básica (1 y 2 básico).

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de estos niveles es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc., y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b.- Durante la etapa de enseñanza básica, (3 básico en adelante) es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

7.- Desregulación emocional y trastornos psicológicos.

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo.

Durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentar tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

La escuela cuenta con un equipo de apoyo conformado por psicólogos cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Programas y/o actividades de Aprendizaje Socioemocional para cursos de primero a sexto básico

Trabajo con las familias a través de charlas temáticas, talleres, encuentros padre e hijos, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.

Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a las estrategias de prevención de la escuela y la activación de los protocolos de actuación institucionales.

Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los y estudiantes orientados a prevenir situaciones de descontrol o desregulación.

Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones. Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Contención inicial en el aula.

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:
Agacharse a nivel del estudiante,
Utilizar lenguaje simple y claro,
Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿Podemos solucionar el problema?
Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,
Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con Encargado de convivencia escolar para continuar la actividad lectiva en biblioteca/sala de regulación emocional hasta que sea necesario)
Controlar la proximidad a los demás,
Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.
Responsable: profesor en sala/ Encargado de convivencia escolar en caso de retiro del aula.
Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.
Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.
Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar al Encargado de convivencia escolar para que se active el protocolo.

Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional y conductual.
Reporte de la situación de desregulación.
El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación al Encargado de convivencia escolar responsable de la activación del protocolo. Dependiendo el caso, se realizará contención verbal, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.
Responsable: Profesor en sala, Encargado de convivencia escolar, Adulto significativo. Plazo: de inmediato.

Contención fuera de la sala de clases.
En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por el Encargado de convivencia escolar, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los

adultos, así como la protección de la infraestructura de la escuela. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.
Se llevará al estudiante a la Sala de regulación emocional, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.
Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
Expresar apoyo y comprensión
No juzgar, ni hacer sentir culpable.
Utilizar un tono de voz calmado.
No desestimar sus sentimientos.
Responsable: Psicólogo, Encargado de convivencia escolar. Plazo: de inmediato.
En caso de episodios de violencia.
Si el estudiante se autolesiona, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro de la escuela y/o su infraestructura y no quiere salir de la sala o lugar en que se realiza la actividad, se seguirá la siguiente secuencia:

Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 9), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4).

NOTA: en caso que la conducta de violencia o faltas al presente reglamento se verifiquen dentro del contexto de una desregulación emocional y conductual y en referencia a ella, al estudiante con trastorno del espectro autista no se le aplicará una medida disciplinaria que en un contexto fuera de dicho episodio si podría haber sido aplicada.
Respecto del estudiante a quien se haya activado un Protocolo AVD, se revisarán los acuerdos con la familia.
Si la persona agredida en el contexto de una desregulación emocional o conductual es un docente o asistente de la educación, se procederá, respecto de su resguardo y contención, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de maltrato de estudiante a profesor (Anexo 6 del presente Reglamento)

Responsable: Encargado de convivencia escolar.

Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en la escuela y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.
Si se procede al retiro se debe dejar anotación en el Registro de Salida.

El Psicólogo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan, junto al Encargado de convivencia escolar, para evitar nuevos episodios.
En caso que el estudiante se quede en la escuela, el Psicólogo lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.
Responsable: Encargado de convivencia escolar.
Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).
Si el episodio de desregulación emocional o conductual fue presenciado por sus compañeros de curso, de ser posible, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.
Información al Apoderado. El Encargado de convivencia escolar contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.
El Encargado de convivencia escolar deberá realizar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.
Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio. Responsable: Encargado de convivencia escolar.
Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.
El seguimiento estará a cargo del Profesor jefe, quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.
De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta la escuela en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por psicólogo, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local
Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante a la escuela, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.
Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.
El plan debe ser elaborado en conjunto por el Encargado de convivencia escolar y la familia del estudiante.
Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio. Responsable. Encargado de convivencia escolar.
En caso de desregulaciones transitorias de alto impacto o frecuentes, sin que exista correspondencia adecuada de la familia para el abordaje del plan de trabajo casa-escuela o frente a la negativa o tardanza en la entrega del diagnóstico especializado, se podrá citar al apoderado a fin de insistir en la necesidad. Si el apoderado no responde, no asiste o incumple el plan acordado, se considerará como una situación de vulneración de derechos

del niño por lo cual la escuela podrá activar el protocolo de vulneración respectivo (incluido en el RIE, anexo 1)

Información a la comunidad. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

Informe de cierre. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Encargado de convivencia escolar emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección de la escuela. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Se citará a los padres para informarles del cierre. Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio. Responsable: Encargado de convivencia escolar.

1. Monitoreo post protocolo.

El profesor jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Encargado de convivencia escolar.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

8. REGISTRO. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

ANEXO 8B
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
ESPECÍFICO PARA EL ESTUDIANTE CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA
ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

Introducción.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, "establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación con el objetivo de avanzar hacia una sociedad más inclusiva respecto de las personas del Espectro Autista".
En diciembre del mismo año, la Superintendencia de Educación (SIE) publicó la Circular N° 586 que estableció las instrucciones para la aplicación de esta ley en el contexto escolar, la que empieza a regir a partir del año escolar 2024.
Dentro de los principales instrumentos de gestión que establece se encuentran dos que son fundamentales para lograr la adecuación, adaptación y acompañamiento necesario para cada uno de los estudiantes con este trastorno, durante su trayectoria educativa.
Estos instrumentos son los siguientes:

1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).
2. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).

1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

La escuela, con los estudiantes debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con cada uno de ellos, para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales. El plan será diseñado por la educadora diferencial del programa PIE que esté a cargo del curso al que pertenezca el estudiante, considerando las necesidades específicas de apoyo, en acuerdo y colaboración con la familia y el equipo especializado de apoyo externo del estudiante, en caso que se requiera.
Especial relevancia tiene el manejo de la información de salud personal del estudiante, por lo que la escuela consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales de prevención y abordaje ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional desde la mirada del especialista, a fin de incorporar dicha información en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

2. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).

El protocolo DEC tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desafiantes de los estudiantes del establecimiento que impliquen una desregulación emocional y conductual que altere su continuidad en las actividades escolares de la jornada, considerando para ello las indicaciones de su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
Asimismo, busca:

- Resguardar la integridad física y psicológica del estudiante frente a una situación de desregulación, así como el resguardo y protección de quienes desarrollan actividades en su entorno escolar.
- Redefinir las indicaciones del PAEC si procede y hacer seguimiento cercano al estudiante a fin de precaver nuevos episodios.

NOTA: En este documento se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular 586 de la SIE cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como las instrucciones de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

Contenido mínimo del Protocolo.

i) La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas.

ii) La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, se definirá quién tomará la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante.

iii) Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.

iv) La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

v) La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

vi) La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, (Bitácora) que permita advertir en el futuro los posibles elementos o factores gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.

vii) Este documento debe contener, al menos, la individualización del estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

viii) Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

Definiciones:

1. Personas con trastorno del espectro autista: aquellas que presentan 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 significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.
2. Neurodivergencia: Se refiere a personas con patrones neurológicos que se desvían de la norma socialmente establecida, por ejemplo: individuos con condiciones como autismo, TDAH, dislexia, entre otras.

Término fue concebido por la comunidad con trastorno del espectro autista, para referirse a los cerebros distintos a la norma. Dentro de la neurodiversidad que establece que todos los cerebros son distintos, existe un subgrupo para referirse a los cerebros que son atípicos por algún trastorno.

3. Situación desafiante: Aquella que ocurre con niñas y niños en el espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan ante acontecimientos similares que ocurren en este tramo etario. Estas situaciones significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.
4. Desregulación emocional y conductual: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logra comprender su estado emocional ni 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 persistiendo esta situación después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos.
5. Intervención en crisis (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio -emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una mediación breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.
6. Certificado de emergencia: Certificado emitido por la Dirección que da cuenta de la solicitud de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de emergencia en el contexto de la activación del Protocolo DEC. Se emite a solicitud del interesado para ser presentado ante el empleador del apoderado.
7. Contención verbal: Procedimiento verbal cuyo objetivo es tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una crisis emocional, y/o agitación psicomotora.
8. Contención ambiental: Conjunto de acciones realizadas por el equipo de apoyo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, control de los estímulos visuales, auditivos a fin de promover confianzas mutuas y aminorar el cuadro de agitación.

9. Contención física: es un recurso terapéutico que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el estudiante o para otras personas presentes en el lugar en que ocurre la desregulación. Siempre es una acción extrema que se realiza después de que todas las otras técnicas y medidas alternativas aplicadas hayan fracasado.
10. Sala de contención. Espacio dentro de la escuela ambientado para favorecer la regulación emocional, recobrar la tranquilidad y proteger al estudiante que ha experimentado una situación desafiante y requiere apoyo emocional.

Etapas del protocolo.
Activación del Protocolo.
El protocolo DEC se activará cuando el estudiante o presente una o más de las siguientes conductas:
a. Desajuste emocional y/o conductual: episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.
b. Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desorganizada y con escaso control que puede ir asociada a movimientos descoordinados y que pueden poner en riesgo al estudiante o al resto de las personas que comparten una actividad.
I. **Fase inicial:**
1. Situación en que el estudiante llega desregulado al inicio de la jornada escolar
- En caso que el estudiante ingrese al establecimiento en una situación de desregulación, quien tome conocimiento inicial deberá guiar al apoderado o adulto que está a cargo del estudiante (previo al inicio de la jornada) que apoye con acciones de contención y tranquilidad, para lo cual lo guiará a la sala de contención o un recibidor a fin de lograr la regulación y serenidad necesaria para iniciar la jornada. En caso que el estudiante llegue en furgón escolar, el equipo PIE realizará la contención inicial. Si pasados 15 minutos desde que se inician las acciones de contención no se logra la regulación emocional y conductual del estudiante, se solicitará la presencia del apoderado para proceder a su retiro, de acuerdo a lo establecido en este protocolo
- Solo cuando el estudiante logre recuperar su tranquilidad, será atendido por el personal del establecimiento.
- En esta etapa supervigila y apoya miembro del equipo psicoeducativo.
- Si luego de las estrategias aplicadas y, transcurrido un plazo prudente (al menos 15 minutos de contención) no se logra la estabilidad emocional y conductual para iniciar la jornada, se le solicitará que lo retire de la escuela.
- Se deja registro del retiro del estudiante en el libro de retiro.

2. Situación de desregulación dentro de la jornada. Antecedente previo.
La o el profesor en aula debe haber intentado el manejo de la situación de acuerdo a las indicaciones del PAEC y estrategias anticipatorias en sala o en la actividad lectiva que se esté desarrollando, sin tener éxito.

Si la situación inicial no reviste riesgo para el estudiante y/o para el resto de los integrantes de la actividad se debe/n activar alguna/s de la/s siguiente/s estrategia/s:

Acciones de la fase inicial:
Modificar la actividad que se esté realizando dando alternativas al estudiante para su desarrollo;
Recurrir a la información de su PAEC sobre elementos gatillantes, intereses, mecanismos de calma etc. que le ayuden a regular la situación en sala.
Analizar la pertinencia de la salida del estudiante de la sala (por un tiempo acotado) a un lugar de contención. Para ello se solicitará la presencia de una asistente de aula para el acompañamiento.

En todo momento; mantener la calma, usar un tono de voz tranquilo y pausado, con un lenguaje claro y preciso enfocado en transmitir preguntas directas y la trasmisión de tranquilidad y cercanía.

Reforzar positivamente el uso de formas acordadas para pedir algo, manifestar una emoción o controlar una situación desafiante.

Responsables.
El profesor en sala, equipo de aula, equipo de profesionales (educadoras diferenciales, psicóloga) cuando se requiera, teniendo especial consideración a las indicaciones individuales contenidas en el PAEC del estudiante.
Plazo.
Durante la situación desafiante.
Una vez superada la situación y habiendo recuperado el control y la capacidad de participar en las actividades de la sala, el estudiante se incorpora nuevamente a la actividad.
De lo ocurrido se dejará constancia en la bitácora y en la agenda para informar al apoderado.

II. **Fase intermedia (2).**
Qué elementos nos permiten identificar esta fase.
- Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos.
- Alto compromiso emocional con señales de ansiedad, angustia y compromiso somático
- Riesgo para sí mismo o los miembros que participan de la actividad escolar.
- Escasa conexión con el entorno e ineficiencia del contacto comunicacional con el adulto a cargo.

Acciones de esta fase intermedia.
NOTA: estas acciones podrán ser adaptadas según las características propias del estudiante, su nivel escolar y los antecedentes presentes en su PAEC.

- Retomar el contacto visual y el diálogo tranquilizador sin éxito.
- Solicitar la presencia de un integrante del equipo PIE y/o de convivencia escolar y permitir que el estudiante vaya a la sala de contención permaneciendo acompañado y bajo supervisión.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, una persona que, en la medida de lo posible, represente algún vínculo, en la sala de contención. Se podrá utilizar para esto, el ofrecimiento que exprese lo que siente, que dibuje o escriba u otra actividad que para el estudiante sea significativa. Lo mismo respecto al uso de sus elementos de calma.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Acciones de resguardo (en sala y en la sala de contención):

- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Cuidar la integridad del estudiante evitando la autolesión y la afectación a otros.
- Se deberá retirar del espacio de contención todo elemento peligroso que esté al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.

Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
Responsables:
Apoyo interno (en aula):

- Profesor en sala o encargado de la actividad, realizando las primeras atenciones de contención e información, al equipo de apoyo.

Apoyo externo (fuera de aula)

- Profesional que acompañará al estudiante fuera del aula, entre los cuales pueden contar, según PAEC, ciclo educativo y disponibilidad del momento: Integrantes del equipo psicoeducativo, equipo de formación y/o equipo de convivencia.
- En caso que exista afectación física para el estudiante desregulado o para otros miembros de la actividad se deberá evaluar la activación del Protocolo de accidente escolar, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento Interno Escolar.

Responsable de la activación.
Apoyo interno o externo según corresponda. Plazo: durante el desarrollo del episodio DEC.

III. **Fase de Alta Intensidad. (Etapa 3)**

Cuando estamos frente a esta situación en la cual la desregulación involucra una situación de descontrol y alto riesgo para sí o terceros y se requiera la contención física del estudiante.
Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:
Acciones en la sala o lugar en que se desarrolla la actividad y se encuentra el estudiante con un episodio de desregulación intensa, con el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros y habiendo sido ofrecida por el adulto responsable al estudiante, se realizará la acción de contención física, como último recurso que consiste en la aplicación de alguna de las siguientes técnicas:

- acción de mecedora,
- abrazo profundo y primeros auxilios psicológicos.

Siendo una acción extrema y a fin de evitar un daño mayor, la acción de contención se puede realizar aun cuando no se cuente con la autorización previa del apoderado. Esta medida se describirá en el PAEC de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
En caso que se requiera se activará el Protocolo de Accidente Escolar.
En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad del estudiante, se establecerá procedimiento de contacto con la familia.
Si por la intensidad del episodio sea necesario el traslado a un centro asistencial, la escuela se pondrá en contacto con el apoderado para su retiro.
Responsables:
- Acciones de apoyo: Profesor/a Jefe y/o de asignatura, Equipo psicoeducativo, asistentes de aula, equipo de Convivencia Escolar.
- Contacto con la Familia: se realizará a través de secretaría.
- Emisión del certificado de asistencia del apoderado por emergencia: secretaría.
- Bitácora y registro: Profesional a cargo del procedimiento.

Plazo.
Mientras se desarrolle la situación de desregulación y de acuerdo a la intensidad.
Apoyo a los terceros involucrados presencialmente en el episodio de desregulación (estudiantes).

1. Apoyo y contención a los estudiantes (grupo curso en sala, miembros de una actividad fuera de la sala)

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo de apoyo que determine la Dirección del ciclo a fin de dar tranquilidad, evitar situaciones de ansiedad y poder retomar las actividades.
- Explicar la situación con calma, con un lenguaje sencillo y claro, transmitiendo tranquilidad e informando a los estudiantes, en cuanto a que no se puede grabar, subir a redes imágenes o transmitir información que menoscabe la dignidad de las personas involucradas.
- Si hay otro estudiante con trastorno de espectro autista, pedir apoyo para contención verbal focalizada con el objeto de evitar su desregulación.
- En caso que se requiera, se debe activar el protocolo de accidente escolar
- Evaluar la necesidad de modificar la rutina o jornada escolar. Acción que será liderada por el jefe de UTP junto a la coordinadora del equipo PIE e informada a la Dirección para su aprobación, cuando sea modificada.

- El Jefe de UTP junto a coordinadora de PIE en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma en que se va a informar el episodio a las familias de los alumnos.

2. Apoyo a los adultos responsables: Docentes, profesionales y asistente de aula involucrados directamente en la atención del menor.
- Se reunirá con la directora o quien él encomiende, para analizar los acontecimientos y observar necesidades de ajustes que los funcionarios consideren pertinentes.
- Los funcionarios que lo requieran podrán consultar a la mutualidad por apoyos asociados a bienestar y salud mental, contando con la facilidad operativa necesaria para que participen de los procesos a los que sean llamados.
- De ser necesario se aplicarán los protocolos establecidos en RIOHS, RIE para resguardar su bienestar. Especialmente en el caso que haya sido víctima de conductas que atenten contra su integridad física o psicológica, se activarán las medidas de resguardo, contención y protección señaladas en el Protocolo de Maltrato Escolar de estudiante contra funcionario (Anexo 6 del presente Reglamento) considerando las indicaciones del Protocolo preventivo de la Ley N° 21.643 y el investigativo en caso que el funcionario haya activado la denuncia correspondiente.

Modo en que se realizará la comunicación con el padre, madre, apoderado o tutor legal en caso que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista.
El inspector se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC en las etapas II y III, de acuerdo a la información y priorización registrada en el PAEC. Se seguirá el listado según sea favorable la comunicación con las personas señaladas.
Se dejará registro en la bitácora de la hora del llamado y el motivo de la citación.
Funcionario que solicita la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante con trastorno del espectro autista.
El funcionario encargado de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal ante emergencia respecto a la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa será el encargado de convivencia escolar.
Forma en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal a la escuela, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia, ante su empleador.
Secretaría emitirá un certificado especificando el proceso de atención del estudiante del cual participó el apoderado y éste será validado desde la dirección del establecimiento para que pueda ser presentado a su empleador y permita justificar su retiro laboral.

La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico (Bitácora).
Cuando se deba activar el protocolo DEC en las etapas II y III, será obligatorio completar la información en la bitácora o registro anecdótico (en anexo)
Responsable.
Profesional del equipo psicoeducativo y/o de formación.

Plazo.
Dentro del día del episodio o a más tardar al día hábil siguiente

Las acciones de seguimiento o evaluación, así como los plazos en que se llevarán a cabo.
Una vez superada la crisis, se deberá realizar la evaluación y seguimiento de las acciones que se llevarán a cabo, las que quedarán registradas en la bitácora, además se incluirán en el PAEC.
Dentro de las acciones a considerar y en la medida que la situación particular del estudiante lo permita (madurez, autonomía, conciencia de responsabilidad, etc.) se deberán tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación y comprometer cambios. Se le informará que dispondrá de profesionales de apoyo dentro de la escuela, para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos y anticipar las alertas necesarias que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Se sugiere enfatizar que el objetivo será evitar las desregulaciones dado que son situaciones que lo perjudican y que debe ir superando con la ayuda de todos.
Se debe trasmitir el mensaje que él, como cualquier otro estudiante, tiene los mismos derechos y deberes, y que en caso de haber cometido alguna falta conforme lo dispone Reglamento, deberá asumir su responsabilidad pudiendo ser sancionado. Asimismo, en caso de haber efectuado destrozos o realizado ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula. Algunos recursos que se utilizarán podrán ser: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
En caso que el mismo día no se pueda completar con esta estrategia, se deberá abordar en los días siguientes si la situación lo permite.
Una vez superada la situación, el equipo de apoyo con la familia y los profesionales externos si es posible, realizarán las modificaciones al PAEC que sean necesarias desde la experiencia de este episodio.
Responsable.
Encargado de convivencia escolar
Plazo.
Dentro de las 2 semanas siguientes al episodio.
Acciones post protocolo.
Las acciones de seguimiento remoto se realizarán de acuerdo a lo indicado en el PAEC.
Responsable.
Encargado de convivencia escolar
Plazo.
Cada 30 días hábiles.

ANEXO 1

MODELO BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas II y III

Identificación del estudiante:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

Contexto Inmediato

Fecha: /_____/_____ Duración: Hora de inicio…….. / Hora de fin…….

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:…….

Identificación de los profesionales y técnicos designados para la intervención:

Nombre	Responsables
1.-	
2.-	
3.-	

Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a PAEC): Si asiste solicita certificado de asistencia por emergencia SI NO Lo entrega: (funcionario)	

Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión

☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga

☐ Otro……

Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa II de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa III Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

Descripción situaciones desencadenantes:

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

Identificación de antecedentes gatillantes en la escuela (si existen):

Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre

☐ Otros…….

Probable Funcionabilidad de DEC: ☐ Demanda de atención

☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo ☐ Demanda de objetos

☐ Frustración
☐ Rechazo al cambio
☐ Intolerancia a la espera
☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:……

Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (si se requiere):

Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Acciones de seguimiento, evaluación y plazo de ejecución
Identificación de responsable de llenar la bitácora

Nombre	Rol	Firma

ANEXO 9. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.
ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

Objetivo: Establecer las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

Marco legal
La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "..." igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de

intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

Autolesión: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.

Ideación Suicida (ideación activa): Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.

Planificación Suicida: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.

Intento de suicidio: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.

Suicidio: acto deliberado de quitarse la vida.

Postvención: Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

Bajo apoyo social.
Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
Alta exigencia académica.
Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
Desorganización y/o conflictos comunitarios.
Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

Trastornos mentales en la familia.
Antecedentes familiares de suicidio.
Desventajas socio-económicas.
Eventos estresantes en la familia.
Disfuncionalidad familiar.
Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
Escasas competencias parentales.

Individuales:
Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
Intento/s suicida/s previo/s.
Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
Suicidio de un par o referente significativo.
Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
Maltrato físico y/o abuso sexual.
Víctima de bullying.
Conductas auto lesivas.
Ideación suicida persistente.
Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
Dificultades y retrasos en el desarrollo.
Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).
De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**
Acoso escolar;
Intentos de suicidio previos;
Conductas autolesivas;
Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
Necesidades educativas especiales.

Factores protectores en el ámbito escolar.

En el contexto escolar podemos nombrar los siguientes:
Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con equipos de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

Estrategias preventivas.

Nuestra Escuela, activará las siguientes estrategias tomando en cuenta los siguientes aspectos.[1].

Componente 1.- Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad de la escuela a través de los siguientes aspectos.

a. Apoyo normativo. La escuela cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Participación escolar.

La escuela cuenta con instancias de participación tales como las directivas de curso y el Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales, pastorales, deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados.

Acciones preventivas frente a problemas de salud mental de sus miembros.

Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA previene y apoyo de especialistas externos en temas de salud mental y otros programas escolares como CONVIVIR de Orientación).

Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.

Trabajo en Hora de Orientación sobre temáticas relacionadas con el autocuidado, factores de riesgo de suicidio y las conductas autolesivas, información sobre ayuda dentro y fuera de la escuela.

Actividades de capacitación e información a los funcionarios y a las familias.

Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo de Profesores Jefes o Encargados de Convivencia Escolar que tiene por objetivo:

La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);

Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.

Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

Información sobre las instituciones tanto públicas como privadas, con información de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental. Ejemplo: COSAM, OLN.

La forma en que los estudiantes puedan solicitar ayuda para sí o sus compañeros involucrados en situaciones de riesgo de salud mental resguardando siempre la identidad de las o los involucrados;

Se dispondrá a través de la encargada de convivencia escolar un mail accesible a todos los estudiantes para que puedan solicitar ayuda para sí mismos o para compañeros involucrados en situaciones de riesgo de salud mental. La encargada de convivencia escolar mantendrá reserva de la información y podrá citar a entrevista al estudiante a fin de abordar el apoyo que brindará la escuela, resguardando en todo momento la identidad, intimidad y confidencialidad de los involucrados, conforme a la normativa vigente y al interés superior del niño, niña o adolescente.

Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

Realizar acciones de apoyo espiritual a los estudiantes y sus familias.

Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

Orientación y/o tutoría a cargo del profesor jefe.

Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial.

Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.

Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.

Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN **1. Recepción de la información.** Quien reciba la información deberá: Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (Encargado de Convivencia Escolar y equipo de apoyo). Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue psicólogo o encargado. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en la escuela (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales por ejemplo), se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. El Encargado de Convivencia Escolar deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios del protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en la escuela, un miembro del Encargado de Convivencia Escolar deberá contactar al Servicio de	Quien recibe la información; Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se reciba la Información. Información al apoderado. Dentro de las primeras horas desde que se toma conocimiento del hecho. Registro en carpeta del estudiante: dentro del plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho

Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. En caso que se requiera retiro del estudiante, se registrará en el Registro de Salidas. De estas acciones iniciales se pondrá en conocimiento del apoderado; solicitando su presencia en la escuela lo antes posible o bien, en el centro asistencial en caso de traslado. Se informa a la Dirección.		

ACCIONES DE CONTENCIÓN El Encargado de Convivencia Escolar, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: procurar llevarlo a la sala de regulación emocional. indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro	Encargado de convivencia, Psicólogo, Profesor jefe)	En el mismo momento

asunto del que quiera hablar. Procurar no interrogar ni insistir sino recibir lo que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir -Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital ni que implique el encubrimiento de un hecho que puede ser delito, que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.		
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES 8. Una vez activada la asistencia por enfermería si se solicitó su intervención, se informará al Encargado de Convivencia Escolar para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente para informarle el hecho y las acciones que va a realizar la escuela.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del día en que se verifica el hecho

DERIVACIÓN **Derivación a profesional externo.** En la entrevista con los Apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar la escuela. El equipo de apoyo deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en la escuela. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que la escuela activará el protocolo de vulneración correspondiente. A todo evento el psicólogo que atienda al estudiante deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en la escuela, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.	Encargado de Convivencia Escolar / Psicólogo	Dentro del día en que se verifica el hecho
APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD **13. Apoyo académico** XXX definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso	Dirección Académica	Desde que se active su ausencia escolar y durante

que se ausente por un período de días y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.		su retorno
APOYO AL GRUPO CURSO **Apoyo al grupo curso.** Acciones: Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.	Encargado de Convivencia Escolar junto a profesor jefe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio
PLAN DE SEGUIMIENTO **15. Plan de Seguimiento** A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. De todo lo realizado en este protocolo deberá mantenerse permanente información a la Dirección.	Profesor jefe y psicólogo	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.

Suicidio consumado en la escuela.

Frente al suicido de un estudiante dentro de la escuela, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Dirección designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo de la Encargada de la sala de primeros auxilios quien deberá:

Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;

Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo. 2.- Aviso a redes asistenciales.
A cargo de la Dirección quien deberá:
Tomar contacto con centro asistencial para el envío de una ambulancia.
Llamar de manera inmediata y urgente a Carabineros, explicando la situación ocurrida. 3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo de un representante del Equipo de Convivencia, quien deberá:
Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
A la llegada de Carabineros debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN LA ESCUELA

ETAPAS Y ACCIONES	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
ACTIVACIÓN Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) Información al Dirección	Dirección; Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del encargado de Convivencia Escolar. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o whatsapp para el retiro de los estudiantes. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la Dirección tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en la escuela. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Encargado de Convivencia Escolar les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se	Dirección	Inmediato/

dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte de la escuela para la superación del duelo.		
ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD. Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para Comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre la escuela y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en la escuela, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Dirección	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.

POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en la escuela como fuera de éste.	Encargado de convivencia	1° semana
PLAN DE SEGUIMIENTO **Seguimiento** A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.	Profesor jefe y psicólogo	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.

INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la Dirección preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz Encargada de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.

FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en su organización. La escuela autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. La escuela realizará acciones de conmemoración, a través de un acto recordatorio en el curso del estudiante, en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página de la escuela, sobre las redes de apoyo con que cuenta la escuela.	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento. Se debe mantener permanente información a la Dirección.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de los días siguientes al suceso.

Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

FICHA DE DERIVACIÓN AL CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes del establecimiento educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes del estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por los que se deriva al Centro de Atención Primaria

· En caso que se trate de una conducta suicida, indicar si se trata de riesgo medio o alto

4. Acciones efectuadas en la escuela

ANEXO 10:

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO. ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

Nota: este protocolo considera los derechos y apoyos para aquellos estudiantes en su proceso de transición de género

Objetivo: establecer el procedimiento a través del cual la escuela gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

Alcance: el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

Marco Normativo

El presente documento se ha redactado considerando los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona junto con la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017. Se complementa el contenido con lo indicado en la Circular N° 707 de la SIE.

Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala" todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.
Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción de la escuela como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, la escuela considera los siguientes principios:
El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.
Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género escolar.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:
Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar a una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.
La entrevista será solicitada de manera formal, a la Dirección.
En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.
Una vez recibida la solicitud de entrevista, la Dirección tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.
Entrevista: A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales de apoyo escolar.
Si a la entrevista se presentase solo el padre o la madre, la Dirección le informará que, respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.
En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario y siendo el estudiante menor de 14 años, se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

Registro de la entrevista.
Una vez finalizada la entrevista con la Dirección, se levantará un acta simple que contendrá:
La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
Acuerdos alcanzados.
Información al padre/madre ausente si procede.
Medidas iniciales a adoptar.
Plazos de implementación y seguimiento.
NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la Dirección delega en el Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo quien, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a la Dirección, las medidas de apoyo al estudiante.

Medidas básicas de apoyo al estudiante, y a su familia:

Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la Dirección se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

derivación interna.

otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

Medidas de continuidad.

Una vez que la Dirección haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

Apoyo al estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, la Dirección encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

Medidas específicas.

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

Orientación a la comunidad.

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

Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Uso del nombre social en los documentos escolares.

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales de la escuela, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal.

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales de la escuela, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

Uso de baños y camarines.

La escuela dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La escuela, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades de la escuela.

Consentimiento del estudiante trans.

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Información a la Comunidad.
Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.
Solicitud de apoyo externo: La escuela podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo de la escuela, a través del Encargado de Convivencia Escolar.

Develación de identidad de género en la escuela.
En caso que el/la estudiante, manifieste en la escuela que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. La Dirección, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.
No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

Cumplimiento de obligaciones.
Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

Aplicación Reglamento Interno Escolar.
Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

Resolución de diferencias
En caso de existir diferencias entre la escuela, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, la escuela solicitará en 10 días hábiles mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Plazo de duración del presente Protocolo.
Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante, ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas. Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el trimestre en que se haya implementado.
Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.
De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno, actas de entrevistas y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

Difusión
Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web de la escuela.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

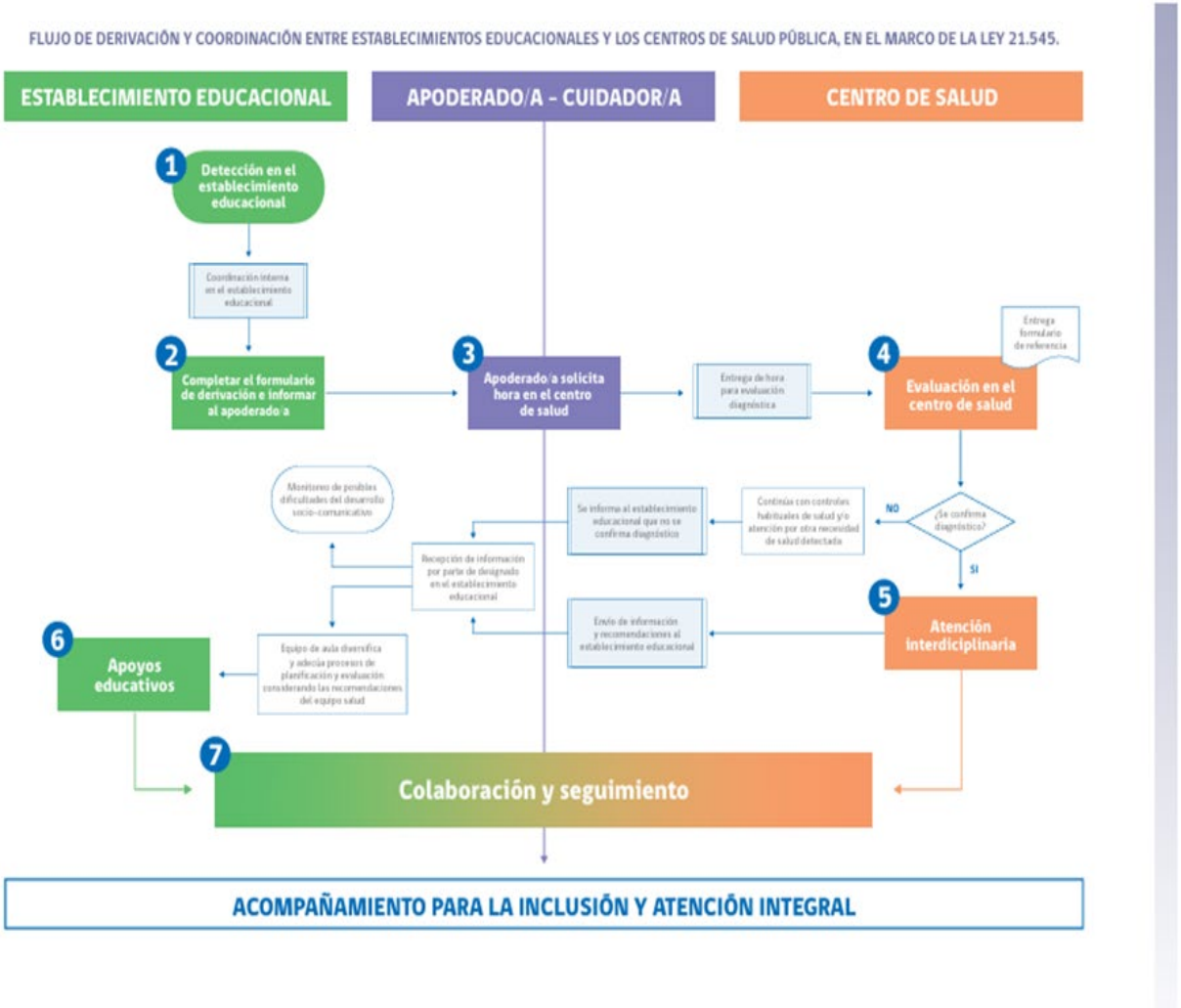
PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL MARCO DE LA LEY N° 21.545

INTRODUCCIÓN.
El presente Protocolo contempla los lineamientos generales establecidos por el Protocolo Minsal que concreta las acciones mandatadas en la Ley 21.545, en relación a la detección, derivación y seguimiento de los estudiantes respecto de los cuales, no habiendo certificado de diagnóstico de autismo, si hay ciertos elementos que permiten sospechar la presencia del trastorno del espectro autista.
De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.545, el término “Trastorno del Espectro Autista” se utiliza para referirse a “aquellas personas que presentan 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”.
Objetivo del Protocolo
El presente protocolo se activará cuando se requiera:
Detectar la presencia de características del trastorno del espectro autista, de acuerdo a los criterios de derivación señalados en el Protocolo Minsal, y referir oportunamente a los estudiantes a una evaluación diagnóstica, permitiéndoles recibir una atención y apoyo temprano
Activar la derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes, desde la escuela a la red de salud pública, en el marco de la ley 21.545”,

Determinar las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial de acuerdo a las necesidades de los estudiantes en el ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento.
Realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos, de aula y las familias para cumplir con los objetivos de protocolo.

Ámbito de aplicación.
El presente Protocolo se aplicará a todo aquel estudiante respecto de la cual existan sospechas de la presencia del trastorno del espectro autista, de acuerdo a la aplicación de la pauta de diagnóstico de la escuela, elaborada en base a los criterios proporcionados por el Protocolo Minsal.

Pasos para la detección, derivación y seguimiento.
La Ley N°21.430, dispone que todo NNA tiene derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y a servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de la salud. Asimismo, la Ley N°21.545, establece en su artículo 13 que el Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del autismo que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional y el acceso a atenciones de salud específicas de acuerdo con las necesidades, de manera oportuna, interdisciplinaria y durante todo el curso de vida. A estas atenciones podrán acceder tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de autismo como aquellas debidamente diagnosticadas.
Con la finalidad de aportar a la coordinación permanente de manera que los estudiantes puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos y a las prestaciones de salud específicas que requiere el trastorno autista es que la escuela activará el presente Protocolo de acuerdo al siguiente flujo de derivación.



Paso 1.

Detección en la escuela.

Será responsabilidad de la escuela apoyar la derivación a los centros de salud primarios de aquellos estudiantes en los que se hayan identificado señales compatibles con autismo, de manera de recibir oportunamente una evaluación diagnóstica y los apoyos pertinentes.

Para los efectos del presente protocolo se consideran señales compatibles con autismo aquellas que permiten identificar con mayor claridad las características observadas por los profesionales que, coinciden con signos más específicos que pudieran indicar un posible caso de autismo.

Para este objetivo se tomarán como base de análisis las pautas de observación adjuntas en este documento: (Ver anexos)

No obstante ello, estas sólo son ilustrativas y no necesariamente son la base concreta del diagnóstico final del estudiante por lo que deben ser utilizadas como un instrumento

estandarizado de detección o diagnóstico preliminar y considerar que no tienen un puntaje específico para la toma de decisiones, sino que son elementos de observación cualitativa de estas características. De esta manera, la presencia de pocas señales, pero frecuentes y que impactan el desarrollo del NNA también podrían ser motivo de derivación.

Acciones y responsabilidades del Equipo Directivo y de Gestión:

- Disponer que, en la ficha o expediente del estudiante, en el proceso de matrícula, se recoja la información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en caso de ser necesario.
- Incorporar dentro del reglamento interno escolar el procedimiento de aplicación del protocolo de derivación, informando en el mismo sobre la eventualidad de aplicación de la pauta de observación.
- Informar expresamente a toda la comunidad educativa acerca de la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
- Determinar, la forma de implementación oportuna del protocolo, así como de las funciones y tiempos aproximados que implica esta tarea.
- Designar responsable(s) y colaboradores en el proceso de aplicación del protocolo. Debe cautelar que dicho/s responsable/s (Ejemplo: docente, profesional asistente de la educación, profesional de convivencia escolar, otro/a) cuente con el tiempo y la claridad respecto del proceso y sus tareas, y que oriente en el llenado de la Pauta de Observación a, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, quienes, en su interacción con los estudiantes han observado signos específicos de un posible caso de autismo.
- Cautelar la adecuada implementación de este proceso.
- Asegurar que se aborde cada situación con el debido resguardo a la privacidad y trato digno que amerita todo estudiante y su familia, considerando su diversidad comunicativa, lingüística y cultural.

Responsable de la implementación del Protocolo.

El responsable de la implementación del protocolo es la coordinadora del equipo PIE quien debe:

- Conocer los objetivos, alcances, pasos y acciones definidas en el protocolo.
- Disponer de ejemplares y orientar/apoyar respecto del llenado del “Formulario de derivación de estudiantes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N° 1) al educador/a, profesor/a jefe o a quien se designe para ello.
- Asegurar que esté completa la información que se requiera para realizar la derivación al establecimiento de salud.
- Orientar, si es necesario, junto al educador/a o profesor/a jefe (o a quien se designe), al/la apoderado/a respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.

• Coordinar con el equipo de salud las acciones y mecanismos necesarios para implementar el seguimiento de las recomendaciones para el bienestar integral del estudiante que se generen a partir de la confirmación o no del diagnóstico de autismo.
• Coordinar con el equipo educativo y de aula sobre las acciones y apoyos a implementar en conjunto para favorecer el proceso educativo del estudiante autista. Especial importancia tendrá en este caso la activación del PAEC y PAI respectivos.

Responsabilidades de docentes y profesionales asistentes de la educación.
• Tomar conocimiento sobre la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
• Estar alerta frente a la presencia de señales compatibles con un diagnóstico de autismo e informar al profesor/a jefe o quien corresponda para la activación del presente protocolo.

Paso 2.
Completar el formulario de derivación e informar al apoderado.

Acciones, responsabilidades del profesor jefe, o profesional que se designe en la escuela:
• Ante la presencia de señales compatibles con autismo, el profesor/a jefe, idealmente, u otro profesional que se designe que conozca a la estudiante (Programa de inclusión educativa, convivencia escolar u otro), debe llenar el **"Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo"** (Anexo N°1), en adelante **"formulario de derivación",** considerando lo siguiente:
– Datos de identificación del estudiante.
– Motivo de derivación.
– Antecedentes pedagógicos (adjuntar antecedentes o informes complementarios ya disponibles en la escuela y previamente informados a la familia).
– Pautas de observación, acorde al nivel educativo.
• Apoyarse y establecer coordinación interna con la coordinadora del equipo PIE como responsable de la implementación del protocolo.
• Comunicar al/la apoderado/a sobre las observaciones realizadas, explicando de manera clara y comprensiva que se han detectado señales que podrían requerir una evaluación de salud para el bienestar del estudiante, retroalimentando consultas que pudieran surgir. Es muy importante relevar, en dicho encuentro, el hecho de que este formulario no constituye un diagnóstico, sino que contiene señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente a fin de brindar el apoyo necesario para el estudiante y su familia.
• Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir confirmando o descartando el motivo de consulta.
• Entregar el formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por la escuela.

- Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde.
- Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME) del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad local.
- En caso de que el estudiante no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a el/la apoderado/a que se acerque al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- **Para los estudiantes que se atienden en un centro de salud privado, se debe entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.**
- En caso de que el/la apoderado/a desestime la concurrencia al centro de salud, el profesor/a jefe o quien se designe debe interiorizarse sobre sus motivos y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del estudiante. En caso de mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración, por parte de los apoderados, se informará al encargado de convivencia escolar para que se analice la pertinencia de activar el protocolo de vulneración de derechos del estudiante (Anexo 1 del RIE)
- Una vez realizada la entrevista, quien la haya realizado debe dejar registro de la información brindada y acuerdos tomados con el/la apoderado/a en la hoja de vida del estudiante.

Acciones, responsabilidades del apoderado.

- Una vez citado, el apoderado deberá asistir a la entrevista con el profesor/a jefe, UTP y coordinadora PIE.
- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- Retroalimentar al profesor/a jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del estudiante.
- Compartir con el profesor/a jefe o quien se designe la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.

Paso 3:

Apoderado solicita hora en el centro de salud.

- El apoderado/a debe solicitar hora médica en el SOME del centro de atención primaria de salud o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por la escuela y que cuenta con el formulario de derivación.
- Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación.

- En caso de que no se confirme un diagnóstico de autismo, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.

Paso 4.

Evaluación en el centro de salud.

- El director/a de cada centro de salud de atención primaria debe asegurar la implementación del protocolo y asignar un responsable que cautele su correcta aplicación en el establecimiento de salud.
- Luego de asignada la hora, en la primera consulta médica el apoderado/a debe entregar el formulario de derivación. En esta primera instancia se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica por el equipo de salud, pudiendo requerir derivación para evaluación diagnóstica en el nivel de especialidad.
- Si bien el médico es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una sesión.
- El médico que confirma el diagnóstico debe emitir certificado que acredite el diagnóstico de autismo, ya que este es requerido para el acceso a servicios sociales y de apoyo educativo.
- En caso de que el médico y equipo interdisciplinario del centro de salud, tras la evaluación diagnóstica descarten el diagnóstico de autismo, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna.
- En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de autismo desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado/a puede solicitar una primera atención con un médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico. Dicho informe debe incluir al menos: nombre del médico/a especialista y contacto, fecha del diagnóstico, comorbilidades presentes, nivel de necesidades de apoyo, esquema farmacológico (si-no y cuál), tratamiento interdisciplinario recibido o requerido (indicar fonoaudiólogo, TO, psicólogo u otro), ingreso al programa de inclusión de la escuela. El médico del centro de atención primaria evaluará los antecedentes, para definir la derivación que corresponda de acuerdo a la oferta con que la Red Pública cuente en el territorio.

Paso 5.

Atención interdisciplinaria en el centro de salud.

- Habiéndose confirmado el diagnóstico se elaborará un **plan de intervención** consensuado con el estudiante, cuando sea posible y su familia, incorporando acciones psicosociales, médicas, fonoaudiológicas, de terapia ocupacional, nutricionales y de otros profesionales según la necesidad, acorde a la organización y oferta local.
- Alcanzando el logro de los objetivos terapéuticos planteados, el equipo de salud deberá realizar controles con menor frecuencia, de acuerdo con las necesidades de apoyo que requiera el estudiante, pudiendo requerir más adelante un nuevo proceso de intervención más estructurado, en especial en las etapas de transición que suelen presentar nuevos desafíos.

- Recordar que el estudiante continúa siendo usuario del centro de atención primaria y recibiendo las atenciones de salud que corresponden, con especial énfasis en los controles de salud integral, instancias que permiten la detección e identificación de otras necesidades de atención.

Paso 6.
Apoyos educativos.

- El equipo de la escuela complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a, incorporando esta información en la planificación diversificada de la enseñanza y de la evaluación de los aprendizaje que se aplican en el aula de manera general, considerando aquellas especificaciones que potencian la participación efectiva de los estudiantes autistas, lo que puede ser incorporado en la elaboración de los dispositivos técnico pedagógicos destinados a ese propósito, como el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), cuando corresponda, o el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que debe tener cada estudiante autista según la normativa educativa vigente.
- Se implementan los apoyos educativos grupales e individuales correspondientes dentro del aula o en otros espacios educativos planificados previamente por el equipo de aula.
- Se establece la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones.
- Se mantiene una constante comunicación con el estudiante y su apoderado/a, lo que puede ser enmarcado dentro de las acciones de seguimiento que se hace de los dispositivos previamente identificados.
- En este proceso de apoyos educativos, la escuela provee un acompañamiento continuo al estudiante autista y se contactará con el centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.

Paso 7.
Colaboración y seguimiento.

- Para una adecuada articulación, se sugiere que el profesor/a jefe o la persona designada por la escuela, confirme la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantenga la comunicación con el/la apoderado/a de el estudiante respecto a las atenciones en salud.
- En la escuela el/la responsable de la implementación general de protocolo debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.
- Por su parte, en caso de confirmarse el diagnóstico de autismo, el equipo de salud designará un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte de la escuela.
- El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales de la escuela algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del estudiante, lo que puede ser remitido a través de los apoderados/as o a través de una comunicación directa con el educador/a, profesor/a jefe o quien haya designado para ello, con el respectivo asentimiento del estudiante y consentimiento del adulto responsable (ver Anexo N° 2 “Consentimiento informado”).

- Del mismo modo, desde la escuela se ha de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud con el reporte que habitualmente elaboran los equipos de aula (informe cualitativo de fin de semestre o fin de año), sobre el estado de avance del estudiante en el contexto educativo, considerando los progresos y necesidades de apoyo específicos tales como comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, episodios de desregulación emocional y conductual entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.
- Considerando que el autismo puede no ser evidente en las primeras etapas del desarrollo, si se refirió a un estudiante de 1 o 2 básico y fue descartado un diagnóstico de autismo, requiere igualmente de un monitoreo permanentemente de nuevas señales que pudieran indicar autismo u otra condición, y que requiera un nuevo proceso de evaluación en salud. Asimismo, aquellos estudiantes ya diagnosticados también requieren de un monitoreo de nuevas necesidades de apoyo y ajustes en educación.

ANEXO 1

Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio comunicativas del neurodesarrollo.
(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

Identificación.

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre de la escuela	
RBD	Nivel o Curso:
Nombre profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. **Motivo de referencia**

3**. Antecedentes pedagógicos**

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

ANEXO 2

Pautas de observación en el área socio comunicativa

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación.

Marque con una X según corresponda.

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		

Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (Alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		
Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos “periodos” de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del		

entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suave, áspera), sabor (dulce, salado, ácido), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Presenta auto o hetero agresiones		
A veces camina en puntas de pie		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

ANEXO 12
PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD).
Escuela Hermanas del Niño Jesús
Niveles de Aplicación: Educación básica
Fecha de Elaboración: febrero 2026
Fecha de Próxima Revisión: enero 2027

1. Objetivo General: Establecer los procedimientos para la asistencia en AVD de estudiantes de enseñanza Básica, de acuerdo a las necesidades específicas de cada estudiante, garantizando un apoyo que respete su dignidad, fomenta su máxima autonomía posible, en conformidad con el Ordinario N° 05/2610 de la División de Educación General.
2. Marco normativo:
- Decreto de fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación.
- Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, Organización de las Naciones Unidas.

- Ley N°20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, del Ministerio de Desarrollo Social.
- Decreto de ley N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Ley N°21.545, Asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática, del Ministerio de Salud.

Resoluciones y Circulares.

- Resolución Exenta N° 586 de 2023 - Superintendencia de Educación.
- Dictamen N° 74 de 2025 SIE.
- Ordinario N° 2610 de la DEG, Mineduc.

3. Fundamentación: La Escuela Hermanas del Niño Jesús, reconociendo que la educación inclusiva debe ser una realidad para todos los estudiantes, cada uno con sus propias capacidades, ritmos de aprendizaje y necesidades de apoyo, establece el presente protocolo con la finalidad de brindar, la asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para aquellos estudiantes que la requieren como una condición indispensable para garantizar su derecho a la Educación en igualdad de oportunidades que el resto de sus compañeros. El presente documento cumple con las exigencias normativas, especialmente con la Ordenanza N° 2610 de la División de Educación General, que mandata explícitamente a los establecimientos escolares a

- Contar con procedimientos incorporados en el Reglamento Interno escolar que aseguren el cumplimiento de las recomendaciones para el apoyo en AVD.
- Determinar los responsables, acuerdos de apoyo, tiempos de aplicación y otras especificaciones que permitan concretar el apoyo en las actividades de la vida diaria para los estudiantes que, en razón de su condición o necesidad, lo requieran.

4. Principios:

- Dignidad y Privacidad: Toda asistencia, especialmente la relacionada con la higiene, se realizará con el máximo respeto a la intimidad y el pudor del estudiante, en espacios privados y adecuados. Se evitará cualquier tipo de exposición ante sus pares.
- Autonomía Progresiva y Autodeterminación: El apoyo evolucionará con el estudiante. Se fomentará activamente que el estudiante participe en la definición de sus apoyos y asuma responsabilidades crecientes sobre su autocuidado y autonomía.
- Participación: Se escuchará y valorará la opinión del estudiante en todas las etapas del proceso, adaptando los apoyos a sus preferencias y necesidades expresadas, siempre que sea posible y seguro.
- Seguridad y Bienestar Integral: La seguridad física y emocional es prioritaria. Los procedimientos deben ser predecibles, consensuados y ejecutados por personal que mantenga un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.
- Inclusión y Normalización: El apoyo en AVD es un ajuste razonable que permite al estudiante acceder y participar de la vida escolar. Las prácticas buscarán siempre la normalización y el levantamiento de barreras de acceso, participación y progreso.

5. Roles y responsabilidades.

Dirección:
- Garantizar la implementación efectiva del protocolo y la asignación de recursos necesarios (profesionales y materiales).
- Asegurar que todo el personal conozca y comprenda el protocolo.
- Actuar como última instancia en el mecanismo de reconsideración, velando por el interés superior del estudiante.

Equipo de Apoyo.
Rol Articulador: Centraliza la gestión del protocolo, desde la solicitud hasta el seguimiento.
- Lidera la creación del Plan de Apoyo Individual (PAI), asegurando la participación de la familia y, fundamentalmente, del estudiante.
- Custodia la carpeta confidencial del estudiante con toda la documentación (Anexos, PAI, informes) y entrega acceso a quienes deban conocer de la información del estudiante.
- Monitorea la correcta implementación del PAI y la calidad de los registros en la bitácora.

Profesor/a jefe y Profesores de Asignatura:
- Son actores clave en la normalización del apoyo. Deben conocer el PAI del estudiante para facilitar su participación en clases (ej. permisos para ir al baño, tiempos para alimentación).
- Mantener una comunicación fluida con el estudiante y el equipo de Apoyo.
- Promover un clima de respeto y empatía en el aula, abordando cualquier posible situación de incomprensión o violencia de manera inmediata.

- Asistente de Apoyo en AVD (persona específica encargada del apoyo)

Realiza las asistencias siguiendo estrictamente el PAI.
Deberes Fundamentales:
- Establecer un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.
- Registrar objetivamente cada asistencia en la Bitácora de Apoyo (ficha 3).
- Comunicar a encargados del equipo de gestión cualquier novedad, dificultad o sugerencia de cambio en el PAI, incluyendo las opiniones del propio estudiante.
- Actuar con la máxima discreción y profesionalismo.

Familia y/o Apoderados:
- Proporcionar información relevante y actualizada sobre las necesidades del estudiante.
- Firmar el Consentimiento Informado (ficha 2) para activar el protocolo.
- Asegurar la provisión de insumos personales (sondas, ropa de cambio, artículos de higiene específicos, alimentación si procede etc.).
- Fomentar la autonomía y responsabilidad del estudiante en casa, en línea con los objetivos del PAI.

El Estudiante:

- Participante Activo: Su rol es central. Tiene derecho a:
- Ser escuchado y que su opinión sea considerada en la creación y revisión de su PAI.
- Expresar sus preferencias sobre cómo y quién le proporciona el apoyo.
- Conocer su PAI y los objetivos acordados.
- Asumir responsabilidades progresivas en su autocuidado, según su edad y capacidades.
- Informar si se siente incómodo/a o si considera que el apoyo no es el adecuado.
- Mantener una actitud proactiva para el buen desarrollo de las acciones de apoyo.

PROCEDIMIENTOS AVD DETALLADOS.

Proceso de Activación del Apoyo:
Paso 1;
Recepción de la solicitud por parte de la familia o del estudiante.
El estudiante o su apoderado deberán completar la ficha de solicitud (ficha 1) y enviar por escrito a la Dirección.
La Dirección tendrá el plazo máximo de 3 días hábiles para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.

Paso 2 Evaluación inicial de pertinencia.
Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la presentación de la solicitud a Dirección, se realizará una reunión de evaluación con la directora, familia, estudiante (en caso que sea alumno de 5° básico a 6° básico), equipo de apoyo y profesional designado a fin de determinar la procedencia del apoyo y los lineamientos generales del Plan.
Podrá solicitarse la presencia del especialista tratante cuando se requiera para mejor conocimiento de los apoyos y la respuesta de la escuela.

Paso 3: Elaboración del PAI
Dentro del plazo de 7 días desde la realización de la reunión de evaluación, el encargado del equipo de apoyo, en colaboración con Dirección y el resto de los profesionales del equipo, elaborará el Plan de acompañamiento considerando:

- Objetivos específicos;
- Procedimientos a realizar
- Responsables
- Horarios
- Indicaciones específicas de AVD
- Seguimiento de avances y hallazgos
- Registros.

- Revisión: El PAI debe ser revisado por la familia y el estudiante antes de la firma.

Paso 4. Consentimiento y activación.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la elaboración del PAI, el apoderado y el estudiante cuando corresponda deberán firmar el consentimiento (ficha 2) con el objeto de dar inicio de los apoyos convenidos.
Se considerará un período de prueba de 10 días hábiles con monitoreo diario para proponer ajustes.

Procedimientos Específicos de Asistencia por AVD y grupos etarios:

A) Higiene personal.
- procedimientos paso a paso:

A1. Manejo de Esfínteres y Uso de Pañales (Diferenciado por Edad y Desarrollo).
- Es fundamental reconocer que determinados estudiantes pueden requerir el uso de pañales debido a diversas condiciones médicas, discapacidades o retrasos en el desarrollo. El manejo debe ser especialmente cuidadoso considerando:
- Dignidad aumentada: a partir de primero básico los estudiantes ya tienen la conciencia corporal y el pudor se va desarrollando significativamente.
- Privacidad absoluta: Nunca realizar mudas en presencia de otros estudiantes
- Comunicación respetuosa: Evitar lenguaje infantilizante, siempre anticipar.
- Participación progresiva: Fomentar que el estudiante participe según sus capacidades

1. Detección de la Necesidad (Tiempo variable):
- Observación discreta: Señales como inquietud, tocarse la zona, cambio de postura.
- Horarios programados: Cada 2-3 horas según PAI
- Solicitud directa: Respuesta inmediata cuando el estudiante avisa.
- Verificación olfativa discreta: Sin hacer comentarios que puedan avergonzar.

2. Comunicación Respetuosa y Transición (2-3 minutos):
- Acercamiento discreto: Ir hacia el estudiante sin llamar la atención de otros.
- Comunicación privada: Hablar en voz baja, a su nivel visual.
- Lenguaje apropiado para la edad.
- Uso de códigos: Si el estudiante prefiere, establecer una señal discreta.

3. Traslado al Espacio Apropiado (1-2 minutos):
- Espacio designado: Baño de enfermería o baño universal con camilla.
- Ruta discreta: Evitar pasar por áreas con muchos estudiantes si es posible.
- Acompañamiento natural: Caminar junto al estudiante, no "escoltando".

4. Preparación del Espacio (2-3 minutos):
- Privacidad total: Cerrar puerta con seguro, verificar que no haya interrupciones.
- Preparación de insumos tales como pañales, toallitas húmedas, guantes etc.
- Higiene del asistente: Lavado de manos y colocación de guantes.

5. Ejecución del Procedimiento de Muda
- Preparación del estudiante;

- Retiro de la ropa
- Retiro del pañal sucio
- Limpieza corporal
- Aplicación de crema u otro insumo necesario
- Colocación del nuevo pañal.
- Vestimenta y finalización
- Registro

Consideraciones especiales en el trato del estudiante.
Estudiantes de primeros años de enseñanza básica.

- ✔ Mayor necesidad de explicación de cada paso.
- ✔ Pueden requerir más tiempo para cooperar.
- ✔ Uso de lenguaje simple pero no infantil.
- ✔ Mayor supervisión en el lavado de manos.

Frecuencia y horarios recomendados:

- Mínimo: Cada 3-4 horas durante la jornada escolar.
- Recomendado: Cada 2-3 horas para prevenir irritaciones.
- Cada vez que el estudiante lo solicite o se detecte necesidad.

Estudiantes de segundo ciclo.
El uso de pañales en estudiantes de 5° básico en adelante requiere un manejo extremadamente cuidadoso debido a:

- Desarrollo puberal: Cambios corporales que aumentan la necesidad de privacidad.
- Conciencia social: Mayor preocupación por la opinión de los pares.
- Autonomía desarrollada: Capacidad para participar activamente en su cuidado.
- Dignidad adolescente: Necesidad de ser tratados con respeto adulto.

Procedimiento.

1. Comunicación previa discreta:
2. Traslado discreto:
3. Procedimiento de Muda Adaptado a la Edad, considerando criterios de máxima privacidad en la medida que se pueda, desarrollo de la autonomía y participación activa del estudiante:

Insumos específicos requeridos (responsabilidad apoderada):

- Pañales de la talla correcta (mínimo 4 por jornada).
- Toallas húmedas sin alcohol (1 paquete semanal).
- Crema protectora específica del estudiante.
- Bolsas para desechos.
- Ropa de cambio completa (2 mudas).
- Guantes desechables para el asistente. (una caja mensual)

Estrategias para fomentar la autonomía progresiva.
Los niveles de apoyo deben considerar la siguiente graduación.
Nivel 1 - Supervisión Total:

✔
✔ El asistente realiza todo el procedimiento.
✔ El estudiante observa y aprende.
✔ Se explica cada paso para futuro aprendizaje.

Nivel 2 - Participación Guiada:

✔ El estudiante realiza pasos simples (abrir el pañal, tomar toallas)
✔ El asistente guía y completa partes complejas
✔ Se celebran los logros de independencia

Nivel 3 - Asistencia Mínima:

✔ El estudiante realiza la mayoría del procedimiento
✔ El asistente ayuda solo en partes específicas (ej: alcanzar zonas difíciles)
✔ Supervisión para asegurar higiene adecuada

Nivel 4 - Supervisión Remota:

✔ El estudiante es completamente autónomo
✔ El asistente está disponible si se necesita ayuda
✔ Verificación final de que todo esté correcto

Manejo de situaciones sensibles.

La exigencia de apoyo del estudiante debe realizarse considerando su propia realidad y situación personal.

Por tanto es importante considerar lo siguiente:

- Cambios Puberales; normalizar los cambios corporales, sin hacer comentarios que puedan ser discriminatorios o vergonzosos para el estudiante.
- Adaptar técnicas según cambios corporales.
- Trabajar en conjunto para encontrar alternativas.
- Validar sus sentimientos y pudor.

Horarios para la muda de estudiantes mayores.

- Flexibilidad: Permitir que el estudiante indique cuándo necesita el cambio.
- Horarios discretos: Preferir recreos largos o cambios de hora.
- Frecuencia personalizada: Según necesidades individuales y preferencias.
- Planificación anticipada: Coordinar con horario de clases para minimizar interrupciones.

A.2 Cateterismo Intermitente Limpio (Solo personal designado y capacitado).

Preparación (3-5 minutos):

1) Verificar orden médica actualizada en el PAI.
2) Lavado de manos quirúrgico.
3) Preparar material estéril: sonda, lubricante, contenedor para orina.
4) Explicar el procedimiento al estudiante (siempre, independiente de la edad).

Ejecución (5-10 minutos):

1) Posicionar al estudiante según indicación médica.
2) Realizar asepsia de la zona genital con técnica estéril.

3) Insertar sonda según técnica médica establecida.
4) Permitir drenaje completo de la vejiga.
5) Retirar sonda lentamente.
6) Limpiar y secar la zona.

Finalización (2-3 minutos):

1) Desechar material según normas de bioseguridad.
2) Registrar cantidad de orina y características.
3) Ayudar al estudiante a vestirse.
4) Lavado de manos.
5) Registro en bitácora con hora exacta y observaciones.

B) Alimentación e hidratación, procedimientos

1. Alimentación por Sonda Nasogástrica

Preparación (5-7 minutos):

- Verificar orden médica y horarios en el PAI
- Preparar fórmula según indicación (temperatura, cantidad, velocidad)
- Verificar permeabilidad de la sonda
- Posicionar al estudiante (cabecera elevada 30-45°):

Administración (15-30 minutos según volumen):

- Verificar posición de la sonda según protocolo médico.
- Administrar fórmula con bomba de infusión o jeringa según indicación.
- Monitorear tolerancia del estudiante.
- Mantener conversación durante el proceso.
- Corroborar si existe decaimiento o si algo llama la atención del personal designado.

Finalización (3-5 minutos):

- Lavar la sonda con agua según indicación.
- Mantener al estudiante incorporado 30 minutos post-alimentación.
- Registrar volumen administrado, tolerancia y observaciones.
- Limpiar y guardar equipos.

2. Alimentación por botón gástrico:

Diferenciación por Edad:

Estudiantes de primer ciclo básico (6 -10 años):

- Mayor supervisión durante todo el proceso.
- Explicación simple de cada paso.
- Permitir que ayude en tareas seguras (sostener la jeringa vacía).
- Distracción durante el procedimiento (conversación, música).

Estudiantes de segundo ciclo (11-13 años):

- Fomentar la autogestión progresiva.
- Enseñar a preparar su propia fórmula si es capaz.
- Supervisar, pero permitir mayor autonomía.
- Respetar su preferencia de lugar (enfermería vs. lugar más privado).

3. Movilidad y Transferencias

Transferencias Silla de Ruedas – WC.

Evaluación Previa:

- Verificar capacidad del estudiante para participar
- Evaluar necesidad de ayuda técnica (tabla de transferencia, grúa)
- Considerar la privacidad según edad del estudiante

Procedimiento (5-10 minutos):

- Posicionar silla de ruedas en ángulo de 45° respecto al inodoro.
- Trabar ruedas y retirar apoyabrazos si es posible.
- Explicar al estudiante lo que se va a hacer.
- Asistir en la transferencia usando técnicas de mecánica corporal.
- Asegurar estabilidad antes de retirarse.

Consideraciones por Edad:

Educación Básica: Mayor asistencia física, explicaciones simples.

Fomentar participación activa, respetar pudor.

4.- Administración de medicamentos o realización de procedimientos

La administración de medicamentos o la realización de procedimientos que deban llevarse a cabo durante la jornada escolar (cambio de sonda, implementos, administración vía oral de medicamentos y otros) será realizada por el profesional de apoyo designado, en la enfermería considerando la siguiente tabla, que debe ser parte del PAI y completada previamente por el apoderado.

Tipo de medicamento o procedimiento	Frecuencia	Técnica a Utilizar	Ayudas Técnicas	Observaciones

Se debe fomentar la participación progresiva del estudiante y mantener el registro diario de la administración o apoyo en el procedimiento

5.- Acompañamiento en instancias de recreación.

El colegio deberá

Considerar la apertura de espacios, como la biblioteca o la sala de computación, durante los recreos para proporcionar opciones adicionales de actividades.

Apoyar la transición entre actividades y los espacios de uso cotidiano dentro del establecimiento, asegurando que el cambio de un entorno a otro sea fluido y cómodo para cada estudiante que lo requiera.

Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias que permitan realizar actividades guiadas de juego u otras, promoviendo la inclusión. Apoyar la regulación emocional de los estudiantes frente a sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones, utilizando técnicas que permitan la correlación emocional.
El acuerdo relacionado con alguna de estas acciones deberá quedar registrado en el plan de acompañamiento del estudiante.

Manejo de situaciones complejas o contingencias.
Negativa o Resistencia del Estudiante al Apoyo:
a. Negativa Ocasional (Estudiante generalmente colaborativo).
Acción Inmediata (0-5 minutos):
1) No forzar físicamente bajo ninguna circunstancia.
2) Diálogo respetuoso: "Veo que no quieres ahora, ¿me puedes decir qué te molesta?"
3) Validar emociones: "Entiendo que te sientes incómodo/a"
4) Ofrecer alternativas: "¿Prefieres que esperemos 10 minutos?" o "¿Te gustaría que venga (otro asistente)?"
Si la negativa persiste (5-15 minutos):
1) Evaluar urgencia: ¿Es una necesidad médica inmediata? (cateterismo programado, medicamento).
2) Si NO es urgente: Respetar la decisión temporalmente, informar a los encargados del equipo de apoyo.
3) Si ES urgente: Contactar inmediatamente a encargados del equipo de gestión y a la familia.
Seguimiento (Mismo día):
1) Registro detallado en bitácora: hora, situación, respuesta del estudiante, acciones tomadas
2) Comunicación con familia antes del final de la jornada
3) Reunión de equipo dentro de 24 horas si es un patrón repetitivo

b. Negativa Sistemática (3 o más episodios en una semana).
Acción Inmediata (Día 1):
- Suspensión temporal del procedimiento si no hay riesgo vital.
- Comunicación urgente con encargado del equipo de apoyo y familia.
- Registro detallado de todos los episodios.
Plazo para Reunión de Crisis (Máximo 48 horas desde el 3er episodio): Participantes obligatorios:
- Encargados del equipo de gestión
- Familia/apoderado.
- Estudiante (si su edad lo permite).
- Técnico o asistente
- Profesor jefe.

Resultados esperados de la reunión:
1) Identificar causas de la resistencia.
2) Modificar el PAI si es necesario.
3) Establecer estrategias alternativas.
4) Definir plan de seguimiento.
Plazo para implementar cambios: Máximo 5 días hábiles desde la reunión:

Situaciones de Emergencia Médica durante Procedimientos AVD:
Emergencia nivel 1: Reacción alérgica, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia:
Acción Inmediata (0-2 minutos):
1) Detener inmediatamente el procedimiento.
2) Evaluar signos vitales básicos (respiración, pulso, conciencia).
3) Contactar a enfermería
4) Aplicar apoyos para el bienestar momentáneo del estudiante.

Comunicación (2-5 minutos):
1) Avisar a Dirección inmediatamente.
2) Contactar a la familia por teléfono.
3) Informar a encargados del equipo de apoyo.
4) Seguimiento (Mismo día):
- Informe escrito detallado del incidente (asignar rol).
- Revisión del PAI para identificar factores de riesgo.
- Reunión con familia para evaluar continuidad de la asistencia en AVD.

Emergencia nivel 2: Sangrado, vómitos, dolor intenso:
Acción Inmediata (0-3 minutos):
1) Detener el procedimiento
2) Brindar primeros auxilios básicos
3) Contactar a enfermería.
4) Tranquilizar al estudiante y brindar apoyos de bienestar momentáneo.
Evaluación (3-10 minutos):
1) Determinar si requiere atención médica externa.
2) Contactar a la familia para informar y decidir acciones.
3) Documentar detalladamente el incidente.

Manejo de Incidentes con Insumos o Equipos:
a. Falta de Insumos Críticos:
- Contactar a la familia para que retire al estudiante.
- Reunión obligatoria con familia antes del reintegro.
- Acuerdo por escrito sobre provisión de insumos.
b. Mal funcionamiento de Equipos:
Equipos Críticos (bombas de infusión, aspiradores, etc.): Acción Inmediata (0-5 minutos):
- Suspender uso del equipo.
- Evaluar si existe alternativa manual segura.

- Contactar a familia.

Plazo para resolución: Máximo 4 horas.

Si no se resuelve:

- Suspender temporalmente el procedimiento.
- Coordinar con familia alternativas (retiro, equipo de reemplazo).

Manejo de Conflictos con la Familia:

a. Desacuerdo con el PAI o Procedimientos:

Detección: Quejas verbales o escritas de la familia sobre el apoyo proporcionado

Acción Inmediata (Mismo día):

- Escuchar activamente las preocupaciones.
- Documentar específicamente los puntos de desacuerdo.
- Informar a encargados del equipo de apoyo y Dirección.

Reunión de Mediación (Plazo máximo 5 días hábiles): Participantes:

- Familia/apoderado.
- Encargados del equipo de apoyo.
- Técnico o asistente designado
- Dirección
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Estudiante (si su edad lo permite).

Resultados esperados:

- Clarificar malentendidos (acta).
- Ajustar el PAI si es necesario.
- Establecer acuerdos por escrito.
- Definir mecanismo de seguimiento.

b. Incumplimiento de Compromisos por Parte de la Familia.

Ejemplos: Falta de correspondencia en los llamados, reposición de insumos, asistencia a reuniones.

Primera Instancia (Después de 2 incumplimientos):

1) Comunicación formal por escrito.
2) Reunión obligatoria con encargados del equipo de apoyo.
3) Recordatorio de responsabilidades según consentimiento firmado.

Segunda Instancia (Después de 4 incumplimientos):

1) Reunión con Dirección
2) Carta de compromiso firmada por la familia.
3) Plazo específico para cumplimiento (generalmente 1 semana).

Tercera Instancia (Incumplimiento persistente):

1) Suspensión temporal del apoyo.
2) Análisis de pertinencia de activación del Protocolo de Vulneración de Derechos.
3) Suspensión del estudiante como medida cautelar.

Registro en Bitácora (ficha 3):
El registro diario es fundamental. Debe incluir la fecha, hora, tipo de asistencia y observaciones relevantes, incluyendo la opinión o estado de ánimo del estudiante respecto al apoyo.
El registro estará a cargo del profesional asignado para el apoyo.

Evaluación del PAI:
Se realizarán reuniones de seguimiento formales al menos una vez por semestre, con la participación obligatoria del estudiante (5° y 6° básico), la familia y el equipo.
De dichas reuniones podrá acordarse cambios en el PAI según los cambios que se requieran para el apoyo efectivo del estudiante.

Revisión Anual del Protocolo:
El presente protocolo será revisado anualmente por Dirección y el equipo de apoyo a fin de asegurar su pertinencia y actualización normativa.

FICHA 1
Formulario de solicitud de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)

Fecha de solicitud: _____ / _____ / _____
Identificación del estudiante
Nombre Completo: _____
RUT: _____
Fecha de Nacimiento: _____ / _____ / _____ Edad: _____ años
Curso: _____
Profesor/a Jefe: _____
Identificación del solicitante
Nombre del Apoderado/a: _____
Parentesco: _____
RUT: _____
Teléfono de Contacto: _____
Email: _____
Dirección: _____
Descripción de las necesidades de apoyo.
1. Marque las áreas en las que el estudiante requiere apoyo:
Higiene Personal
☐ Control de esfínteres / Uso de pañales
☐ Lavado de manos
☐ Higiene bucal
☐ Cambio de ropa
☐ Higiene menstrual
☐ Otro: _____

Alimentación e Hidratación
☐ Alimentación oral asistida
☐ Alimentación por sonda nasogástrica
☐ Alimentación por botón gástrico
☐ Apertura de envases
☐ Uso de utensilios adaptados
☐ Otro: _____

Movilidad y Transferencias
☐ Transferencias silla de ruedas - inodoro
☐ Transferencias silla de ruedas - silla común
☐ Apoyo para caminar
☐ Cambios de posición
☐ Otro: _____

Administración de Medicamentos
☐ Medicamentos orales
☐ Medicamentos inhalados
☐ Insulina
☐ Otro: _____

Procedimientos Médicos
☐ Cateterismo intermitente
☐ Aspiración de secreciones
☐ Manejo de ostomías
☐ Otro: _____

2. Describa brevemente la condición médica o diagnóstico que fundamenta la necesidad de apoyo:
_____
_____
_____
_____
_____

3. Frecuencia estimada del apoyo requerido:
☐ Permanente durante toda la jornada escolar
☐ Varias veces al día (especificar): _____
☐ Una vez al día
☐ Según necesidad

☐ Solo en situaciones específicas: _____

4. ¿El estudiante ha recibido este tipo de apoyo anteriormente en el establecimiento?
☐ Sí ☐ No
Si respondió "Sí", describa brevemente:
Información médica relevante.
1. Profesional tratante:
Nombre: _____
Especialidad: _____
Institución: _____
Teléfono: _____

2. ¿Existen indicaciones médicas específicas para el apoyo solicitado?
☐ Sí ☐ No
Si respondió "Sí", adjunte copia del informe médico o describa:_____
_____
_____
3. ¿Hay medicamentos que el estudiante debe tomar durante la jornada escolar?
☐ Sí ☐ No
Si respondió "Sí", complete:_____
_____
_____

Medicamento	Dosis	Horario	Vía de Administración

4. ¿Existen alergias o contraindicaciones que el personal debe conocer?
☐ Sí ☐ No
Si respondió "Sí", especifique:_____
_____
_____
Información sobre el estudiante.
1. ¿El estudiante puede comunicar sus necesidades verbalmente?
☐ Sí, completamente

☐ Sí, parcialmente
☐ No, requiere interpretación de señales
☐ Utiliza sistema de comunicación alternativo: _____

2. ¿El estudiante puede participar activamente en su autocuidado?
☐ Sí, de forma independiente en algunas tareas
☐ Sí, con supervisión
☐ Sí, con asistencia física
☐ No, requiere apoyo total
3. ¿Hay preferencias específicas del estudiante que debemos considerar?
_____
_____
_____
_____
4. ¿Existen situaciones que generan ansiedad o resistencia en el estudiante?
_____
_____
_____
_____
Recursos y materiales.
1. ¿La familia proporcionará los insumos necesarios?
☐ Sí
☐ No
☐ Parcialmente

2. Insumos que la familia se compromete a proporcionar:
☐ Pañales (talla: _____)
☐ Toallas húmedas
☐ Cremas protectoras
☐ Ropa de cambio
☐ Sondas (tipo: _____)
☐ Medicamentos
☐ Fórmulas nutricionales
☐ Otros: _____

3. ¿Se requieren equipos especiales?
☐ Sí ☐ No
Si respondió "Sí", especifique:
_____
_____
_____

Declaraciones y compromisos.

De la familia:

Declaro que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa. Me comprometo a:

- Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios para el apoyo de mi hijo/a
- Mantener comunicación fluida con el establecimiento
- Informar oportunamente cualquier cambio en la condición o necesidades del estudiante
- Participar activamente en las reuniones de seguimiento
- Respetar los procedimientos establecidos por el establecimiento

Consentimiento:

Autorizo a la Escuela a proporcionar el apoyo en AVD solicitado a mi hijo/a, siguiendo los procedimientos establecidos en el protocolo institucional.

Firmas

Apoderado:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Estudiante (si corresponde por edad):

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Uso exclusivo de la escuela

Fecha de Recepción: _____ / _____ / _____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Observaciones:

Fecha de Respuesta Programada: _____ / _____ / _____

Profesional Responsable de la Evaluación: _____

Este formulario debe ser completado en reunión con el profesional designado del establecimiento o enviado por escrito. Una vez recibido, el establecimiento tiene un plazo máximo de 3 días hábiles para confirmar recepción y programar reunión de evaluación.

FICHA 2

Ficha 2. Consentimiento informado para el apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)

Fecha _____ / _____ / _____

Información del estudiante.

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Curso: _____

Fecha de Nacimiento: _____ / _____ / _____

Información del apoderado

Nombre Completo: _____

RUT: _____

Parentesco: _____

Teléfono: _____

Email: _____

I. Información sobre el apoyo en AVD

Naturaleza del Apoyo

El presente consentimiento autoriza al Escuela a proporcionar apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) al estudiante mencionado, según las necesidades identificadas y acordadas en el Plan de Apoyo Individual (PAI).

Personal Autorizado

El apoyo será proporcionado por:

☐ Personal técnico especializado de la escuela

☐ Asistentes de la educación capacitados

☐ Personal externo contratado específicamente

☐ Otro: _____

Nombre del personal designado: _____

Título/Certificación: _____

Derechos del estudiante.

En la ejecución del PAI, el estudiante tendrá los siguientes derechos:

A que todo apoyo se realice con máximo respeto por la dignidad del estudiante

Los procedimientos se realizarán en espacios privados y apropiados.

El estudiante podrá expresar sus preferencias y participar según sus capacidades

Se seguirán todos los protocolos de seguridad establecidos

La información será manejada con estricta confidencialidad

Los apoyos podrán ser modificados en caso de requerirse de acuerdo a la necesidad del estudiante.

Se fomentará la independencia gradual del estudiante

Todo el personal actuará con la máxima profesionalidad

Se mantendrá comunicación constante con la familia

Responsabilidades de la Escuela.

El Escuela se compromete a:
Proporcionar personal capacitado y competente
Mantener espacios adecuados y seguros para el apoyo
Seguir estrictamente el Plan de Apoyo Individual (PAI)
Registrar todas las intervenciones en la bitácora correspondiente
Comunicar inmediatamente cualquier incidente o cambio significativo
Respetar la privacidad y confidencialidad del estudiante
Revisar y actualizar el PAI según sea necesario

Responsabilidades de la Familia

La familia se compromete a:
Proporcionar todos los insumos y materiales necesarios con la periodicidad que se acuerde en el PAI.
Mantener actualizada la información médica del estudiante
Comunicar oportunamente cualquier cambio en la condición del estudiante
Participar en las reuniones de seguimiento programadas
Respetar los horarios y procedimientos establecidos
Colaborar en el desarrollo de la autonomía del estudiante en el hogar

Responsabilidades del Estudiante (según edad y capacidades)

El estudiante, según sus capacidades, se compromete a:
Comunicar sus necesidades cuando sea posible
Participar activamente en su autocuidado
Respetar las indicaciones del personal de apoyo
Expresar sus preferencias y molestias de manera apropiada

Situaciones de Emergencia

En caso de emergencia médica durante el apoyo en AVD, la escuela:
1. Detendrá inmediatamente el procedimiento
2. Brindará primeros auxilios según corresponda
3. Contactará servicios de emergencia si es necesario
4. Notificará inmediatamente a la familia
5. Documentará detalladamente el incidente

Contactos de Emergencia

Contacto Primario: Nombre: _____
Teléfono: _____ Relación: _____
Contacto Secundario: Nombre: _____ Teléfono: _____ Relación: _____
Médico Tratante: Nombre: _____
Teléfono: _____ Centro Médico_____

Comunicación y seguimiento.

Frecuencia de Comunicación

☐ Comunicación diaria a través de agenda o mail
☐ Reporte semanal por escrito
☐ Llamada telefónica semanal

☐ Solo en caso de incidentes o cambios significativos
☐ Otro: _____

Reuniones de Seguimiento

Se programarán reuniones de seguimiento con la siguiente frecuencia:
☐ Mensual ☐ Bimestral ☐ Trimestral ☐ Semestral ☐ Según necesidad

Modificación del consentimiento.

Este consentimiento puede ser modificado en cualquier momento mediante:
Solicitud escrita de la familia
Acuerdo mutuo entre familia y escuela
Cambios en las necesidades del estudiante
Recomendaciones médicas

Revocación del Consentimiento

La familia puede revocar este consentimiento en cualquier momento mediante notificación escrita a la escuela. La revocación será efectiva inmediatamente, salvo que existan consideraciones de seguridad que requieran un período de transición.

Resolución de Conflictos

En caso de desacuerdo o conflicto, las partes se comprometen a:
1. Buscar solución mediante diálogo directo
2. Utilizar el mecanismo de convivencia escolar del establecimiento
3. Recurrir a mediación si es necesario; en este caso actuará como mediador XXX,
4. Respetar las instancias administrativas correspondientes

Declaración de voluntad y veracidad.

Declaro que:
He leído y comprendido completamente este documento
He tenido la oportunidad de hacer preguntas y han sido respondidas satisfactoriamente
Comprendo los riesgos y beneficios del apoyo en AVD
Entiendo mis derechos y responsabilidades
Otorgo este consentimiento de manera libre y voluntaria
Declaro que toda la información proporcionada es veraz y completa, y me comprometo a informar oportunamente cualquier cambio relevante.

Asentimiento

Para Estudiantes de 5° y 6° básico

Asentimiento del estudiante:

Yo, _____, declaró que:
Comprendo la naturaleza del apoyo que recibiré
Estoy de acuerdo con los procedimientos descritos
Entiendo mis derechos y responsabilidades
Otorgo mi asentimiento para recibir este apoyo

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Firmas

Apoderado:

Yo, _____, en mi calidad de _____ del estudiante, otorgo mi consentimiento informado para que el Escuela proporcione el apoyo en AVD descrito en este documento.
Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____
Testigo (si corresponde):
Nombre: _____
RUT: _____
Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____
Representante de la escuela:
Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____
Para uso exclusivo de la escuela
Fecha de Recepción: _____ / _____ / _____
Profesional que Recibe: _____
Observaciones:
Fecha de Activación del Apoyo: _____ / _____ / _____
Próxima Revisión Programada: _____ / _____ / _____

Este consentimiento tiene una vigencia de un año académico y debe ser renovado anualmente. Puede ser modificado o revocado en cualquier momento según las necesidades del estudiante o solicitud de la familia.

FICHA 3
Ficha 3: BITÁCORA DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)
ESTUDIANTE: _____
CURSO: _____ AÑO: _____
PERÍODO: Desde _____ / _____ / _____ hasta _____ / _____ / _____
PERSONAL RESPONSABLE: _____
Instrucciones de uso.
1. Completar todos los campos para cada intervención realizada
2. Registrar inmediatamente después de cada apoyo proporcionado
3. Usar códigos establecidos para agilizar el registro (ver tabla de códigos)
4. Incluir observaciones relevantes sobre el estado del estudiante
5. Firmar cada registro para validar la información
6. Comunicar inmediatamente cualquier situación anómala al profesional designado
Tabla de códigos para el registro rápido
Tipos de apoyo (TA):
H1: Cambio de pañal/higiene íntima
H2: Lavado de manos
H3: Higiene bucal
H4: Cambio de ropa
H5: Higiene menstrual
A1: Alimentación oral asistida

A2: Alimentación por sonda nasogástrica
A3: Alimentación por botón gástrico
A4: Apertura de envases
M1: Transferencia silla-baño
M2: Transferencia silla-silla
M3: Apoyo para caminar
M4: Cambio de posición
MD1: Medicamento oral
MD2: Medicamento inhalado
MD3: Insulina
P1: Cateterismo intermitente
P2: Aspiración de secreciones
P3: Manejo de ostomía

Estado del estudiante: (EE)

C: Colaborativo
R: Resistente
A: Ansioso
T: Tranquilo
D: Dolorido
F: Fatigado
N: Normal

Nivel de participación (NP):

0: Sin participación
1: Participación mínima
2: Participación parcial
3: Participación activa
4: Casi independiente

Resultado (R):

E: Exitoso
P: Parcialmente exitoso
I: Incompleto
S: Suspendido

Registro diario

Semana del _____ / _____ / _____ al _____ / _____ / _____

Fecha	Hora	TA	Duración (min)	EE	NP	R	Observaciones	Firma

Registro de incidentes

Incidente N° _____ - fecha: _____ / _____ / _____

Hora del Incidente:

Tipo de Apoyo que se realizaba: _____

Descripción del incidente:

Acciones adoptadas:

Personal involucrado:

Comunicaciones realizadas:

☐ Familia contactada - Hora:

☐ Profesional designado informado - Hora:

☐ Dirección notificada - Hora:

☐ Servicios de emergencia - Hora:

Estado final del estudiante:

Seguimiento requerido: ☐ Sí ☐ No
Observaciones adicionales:
Firma del Responsable: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Seguimiento de objetivos del PAI

Objetivo 1: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

Objetivo 2: _____

Meta: _____

Fecha	Actividad Realizada	Nivel de Logro (1-5)	Observaciones

Registro de comunicaciones con la familia.

Fecha	Tipo	Motivo	Contenido	Responsable
	☐ Llamada ☐ Email ☐ Agenda ☐ Reunión			
	☐ Llamada ☐ Email ☐ Agenda ☐ Reunión			
	☐ Llamada ☐ Email ☐ Agenda ☐ Reunión			
	☐ Llamada ☐ Email ☐ Agenda ☐ Reunión			
	☐ Llamada ☐ Email ☐ Agenda ☐ Reunión			

Control de insumos

Inventario semanal

Semana del _____ / _____ / _____ al _____ / _____ / _____

Insumo	Cantidad Inicial	Cantidad Utilizada	Cantidad Final	Estado
Pañales				☐ Suficiente ☐ Bajo ☐ Agotado
Toallas húmedas				☐ Suficiente ☐ Bajo ☐ Agotado
Crema protectora				☐ Suficiente ☐ Bajo ☐ Agotado
Guantes desechables				☐ Suficiente ☐ Bajo ☐ Agotado

Sondas				☐ Suficiente ☐ Bajo ☐ Agotado
Medicamentos				☐ Suficiente ☐ Bajo ☐ Agotado
Ropa de cambio				☐ Suficiente ☐ Bajo ☐ Agotado
Otros:				☐ Suficiente ☐ Bajo ☐ Agotado

Evaluación semanal
Semana del _____ / _____ / _____ al _____ / _____ / _____
1. Aspectos positivos:
2. Dificultades encontradas:
3. Cambios observados en el estudiante:
4. Sugerencias de mejora para el apoyo:
5. Necesidades de Capacitación o Recursos:
6. Comunicación con la Familia - Resumen:

Firma del Responsable: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Registro de capacitaciones

Fecha	Tipo de Capacitación	Duración	Instructor	Temas Tratados	Firma

Revisión bimensual
Período: _____ Año: _____
Profesional Revisor: _____
Fecha de Revisión: _____ / _____ / _____
Resultados del período:
Total de Intervenciones: _____

Tipos de Apoyo Más Frecuentes:
1._____ (_____ veces)
2._____ (_____ veces)
3._____ (_____ veces)
Incidentes Registrados: _____
Nivel de Participación Promedio del Estudiante: _____ (escala 0-4)
Estado General del Estudiante: ☐ Excelente ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Requiere atención
Evaluación de objetivos:
Objetivo 1: ☐ Logrado ☐ En progreso ☐ Requiere ajuste
Objetivo 2: ☐ Logrado ☐ En progreso ☐ Requiere ajuste

Recomendaciones:
Para el PAI:
Para la Familia:
Para el Personal:
Próxima Revisión Programada: _____ / _____ / _____
Firma del Profesional Revisor: _____

NOTA: Esta bitácora debe mantenerse actualizada diariamente y ser revisada semanalmente por el profesional designado. Es un documento confidencial que forma parte del expediente del estudiante.

FICHA 4:
Plan de apoyo individual (PAI) en actividades AVD

Período de vigencia: Desde _____ / _____ / _____ hasta _____ / _____ / _____
I. Información del estudiante
Nombre Completo: _____
RUT: _____
Fecha de Nacimiento: _____ / _____ / _____ Edad: _____ años
Curso: _____
Profesor/a Jefe: _____
Fecha de Elaboración del PAI: _____ / _____ / _____
Fecha de Próxima Revisión: _____ / _____ / _____
II. Equipo de apoyo
Profesionales participantes en la elaboración:

Nombre	Cargo/Especialidad	Rol en el PAI	Firma
		Encargado del equipo de apoyo	
		Asistente de Apoyo AVD	

		Profesor/a Jefe	
		Apoderado/a	
		Estudiante (si corresponde)	
		Profesional Externo	

Participación del estudiante:

☐ Sí participó - El estudiante expresó sus opiniones y preferencias

☐ No participó - Motivo: _____

Preferencias expresadas por el estudiante:

III. Diagnóstico y antecedentes

3.1. Diagnóstico Principal:

3.2. Diagnósticos Secundarios:

3.3. Profesional Tratante:

Nombre: _____

Especialidad: _____

Institución: _____

Teléfono: _____

3.4. Medicamentos Actuales:

Medicamento	Dosis	Horario	Vía	Observaciones

Alergias y Contraindicaciones:

Evaluación de necesidades de apoyo

Higiene personal

Nivel de Autonomía Actual:

☐ Independiente

☐ Requiere supervisión

☐ Requiere asistencia parcial

☐ Requiere asistencia total

Necesidades Específicas:

☐ Control de esfínteres / Cambio de pañales

☐ Lavado de manos
☐ Higiene bucal
☐ Cambio de ropa
☐ Higiene menstrual
☐ Otros: _____
Frecuencia Requerida:
Observaciones:

Alimentación e hidratación

Nivel de Autonomía Actual:
☐ Independiente
☐ Requiere supervisión
☐ Requiere asistencia parcial
☐ Requiere asistencia total
Tipo de Alimentación:
☐ Oral normal
☐ Oral con adaptaciones
☐ Sonda nasogástrica
☐ Botón gástrico
☐ Mixta

Necesidades Específicas:
Horarios de Alimentación:
Desayuno:
Colación AM:
Almuerzo:
Colación PM:
Observaciones:

Movilidad y transferencias

Nivel de Autonomía Actual:
☐ Independiente
☐ Requiere supervisión
☐ Requiere asistencia parcial
☐ Requiere asistencia total

Ayudas Técnicas Utilizadas:
☐ Silla de ruedas
☐ Andador
☐ Bastones
☐ Otros: _____
Necesidades Específicas:
Observaciones:

4. Administración de medicamentos

Requiere administración durante jornada escolar: ☐ Sí ☐ No
Detalle de medicamentos: (Ver tabla en sección III.4)
Personal autorizado para administrar:
Observaciones:
Objetivos del PAI
Objetivo general:
Objetivo específico 1:
Área: _____
Descripción:
_____
Indicador de Logro:
_____
Plazo: _____ / _____ / _____ Responsable:
_____
Estrategias:
•
•
•
Recursos Necesarios:
•
•
Objetivo específico 2:
Área: _____
Descripción:
_____
Indicador de Logro:
_____
Plazo: _____ / _____ / _____ Responsable:
_____
Estrategias:
•
•
•
Recursos Necesarios:
•
•
•

VI. PAI acordado

Procedimientos específicos por área

Higiene personal

Procedimiento	Frecuencia	Horario	Duración Estimada	Personal Responsable	Observaciones Especiales

Técnicas Específicas a Utilizar:

Adaptaciones Necesarias:

Alimentación.

Tipo de Alimentación	Horario	Duración	Cantidad/Volumen	Observaciones

Técnicas Específicas:

Precauciones:

Movilidad y transferencias

Tipo de Transferencia	Frecuencia	Técnica a Utilizar	Ayudas Técnicas	Observaciones

Consideraciones de Seguridad:

Administración de medicamentos

Tipo de medicamento o procedimiento	Frecuencia	Técnica a Utilizar	Ayudas Técnicas	Observaciones

Horario semanal de apoyo.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:00-08:30					
08:30-09:00					
09:00-09:30					
09:30-10:00					
10:00-10:30					
10:30-11:00					
11:00-11:30					
11:30-12:00					
12:00-12:30					
12:30-13:00					

13:00-13:30					
13:30-14:00					
14:00-14:30					
14:30-15:00					
15:00-15:30					
15:30-16:00					

Observaciones sobre Horarios:
Los horarios pueden ajustarse ±15 minutos según actividades de clase
Prioridad a solicitudes espontáneas del estudiante
Coordinación con recreos y cambios de hora cuando sea posible
Acuerdos y compromisos.
Compromisos de la familia.
Provisión de Insumos:
☐ Pañales (cantidad semanal: _____)
☐ Toallas húmedas
☐ Cremas protectoras
☐ Ropa de cambio
☐ Medicamentos
☐ Fórmulas nutricionales
☐ Sondas y material médico
☐ Otros: _____

Comunicación:
☐ Revisión diaria de agenda
☐ Respuesta a llamadas del establecimiento
☐ Asistencia a reuniones programadas
☐ Información oportuna de cambios en la condición del estudiante
Refuerzo en el Hogar:_____
Compromiso de la escuela
Personal:
Personal capacitado y competente
Supervisión profesional constante
Capacitación continua del equipo

Recursos:
Espacios adecuados y privados
Equipamiento necesario
Stock de emergencia de insumos básicos
Comunicación:
Registro diario en bitácora
Comunicación inmediata de incidentes
Reuniones de seguimiento programadas
Participación y compromiso del estudiante.
Responsabilidades Acordadas:
Preferencias Respetadas:
Indicadores de progreso y evaluación.
Métodos de evaluación.
Para Objetivo 1:
☐ Registro diario en bitácora
☐ Lista de cotejo semanal
☐ Observación estructurada
☐ Autoevaluación del estudiante
☐ Otro: _____

Para Objetivo 2:
☐ Registro diario en bitácora
☐ Lista de cotejo semanal
☐ Observación estructurada
☐ Autoevaluación del estudiante
☐ Otro: _____

Cronograma de evaluaciones.

Tipo de Evaluación	Frecuencia	Responsable	Próxima Fecha
Evaluación semanal	Semanal	Asistente de Apoyo	_____ / _____ / _____
Revisión bimensual	Bimensual	Coordinador/a PIE	_____ / _____ / _____
Reunión con familia	Bimensual	Equipo completo	_____ / _____ / _____
Evaluación semestral	Semestral	Equipo completo	_____ / _____ / _____

Plan de contingencia

a. Si el estudiante se niega al apoyo:

1.
2.
3.

b. Si no hay insumos disponibles:

1.
2.
3.

c. Si hay cambios en la condición del estudiante:

1.
2.
3.

d. Si el personal de apoyo no está disponible:

1.
2.
3.

Contactos de emergencia

Familia - Contacto Primario:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Familia - Contacto Secundario:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Médico Tratante: Nombre: _____

_____

Teléfono: _____

Centro de Salud de Referencia:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Modificación del PAI.

Inmediata cuando:

☐ Cambio significativo en la condición médica del estudiante

☐ Negativa sistemática del estudiante al apoyo

☐ Solicitud fundamentada de la familia

☐ Recomendación del equipo médico tratante

☐ Logro anticipado de objetivos

☐ Identificación de nuevas necesidades

Procedimiento de modificación.

1. Identificación de la necesidad de cambio

2. Reunión del equipo de apoyo
3. Evaluación de la situación
4. Propuesta de modificaciones
5. Consenso con familia y estudiante
6. Implementación de cambios
7. Seguimiento de resultados

Declaración y Firmas

Estudiante: (si corresponde por edad):

Declaro que he participado en la elaboración de este PAI y estoy de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos.

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Apoderado:

Declaro que he participado activamente en la elaboración de este PAI y me comprometo a cumplir con los acuerdos establecidos.

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Responsable del equipo de apoyo:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Asistente de apoyo AVD:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Profesor jefe:

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Directora.

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____ / _____ / _____

Control de versiones PAI

Versión	Fecha	Modificaciones Realizadas	Responsable
1.0	_____ / _____ / _____	Versión inicial	

Anexos PAI

☐ Anexo A: Informes médicos actualizados

☐ Anexo B: Indicaciones específicas de procedimientos

☐ Anexo C: Fotografías de ayudas técnicas o posicionamiento

☐ Anexo D: Horarios de medicamentos detallados

☐ Anexo E: Otros: _____

Este PAI es un documento flexible de acuerdo a las necesidades de apoyo del estudiante que debe ser revisado y actualizado regularmente según las necesidades cambiantes del estudiante. Su implementación efectiva requiere el compromiso y colaboración de todos los actores involucrados.