



Colegio Santa Úrsula - Maipú

**REGLAMENTO INTERNO
ESCOLAR**

2026

“Perseveren fielmente y con alegría en la obra comenzada.”

SANTA ÁNGELA

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno Escolar ha sido actualizado de acuerdo con las nuevas exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación y normativa escolar vigente¹.

Representa una exigencia establecida en la legislación y paralelamente se trata de un instrumento formativo pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos, deberes y responsabilidades, regula las relaciones entre todos los miembros de la comunidad y le da un marco legal a nuestra convivencia positiva desde una perspectiva de la prevención y de una gestión colaborativa de conflictos. Asimismo, establece las normas de funcionamiento del Colegio y contiene Protocolos de Abordaje de ocurrencias escolares (ej. accidente, salidas pedagógicas).

Se inspira en los valores y “sellos pedagógicos” ursulinos plasmados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (el PEI) así como en el perfil de alumna y familia que ven en nuestra propuesta educativa una opción afín a la formación valórica que quieren para sus hijas.

Invito a toda la comunidad educativa a leer el Reglamento en profundidad y a tenerlo presente, conociéndolo y socializando con sus hijas, así como a adherir a sus postulados, pues somos todos responsables de construir en este espacio educativo un ambiente de vínculos positivos en el cual podamos convivir plenamente.

De este modo, el Colegio contribuye con la promoción de la cultura del buen trato y a educar a nuestras niñas en la buena convivencia escolar.

Edith Santamaría de la Orden

Directora

¹ Es el fruto de un proceso de reflexión y trabajo en equipo de representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

ÍNDICE

Introducción	05
Capítulo I: Marco regulatorio	09
Capítulo II: Derechos y deberes de la comunidad educativa	12
Capítulo III: Funcionamiento interno del colegio	22
Capítulo IV: Regulaciones a la Gestión Pedagógica	28
Capítulo V: Normas de admisión	34
Capítulo VI: Regulaciones sobre Pagos o Becas en el colegio	34
Capítulo VII: Regulaciones sobre seguridad y resguardo de derecho	35
Capítulo VIII: Normas de uniforme y presentación personal	44
Capítulo IX : Sobre la Buena Convivencia Escolar	47
Capítulo X: Faltas reglamentarias y medidas asociadas	55
Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	
Capítulo XI: Protocolo general de manejo de faltas reglamentaria	68
Capítulo XII: Protocolo de manejo de delitos	89
Capítulo XIII: Normas de salidas pedagógicas, viajes de estudio e intercambio a Alemania	90
Capítulo XIV: Normas de difusión, revisión y actualización del reglamento	91
Capítulo XV: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad	92
Capítulo XVI: Regulaciones sobre nivel parvulario	96
Capítulo XVII: Protocolo de prevención y actuación (referido en anexos)	112

Anexo 1

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de las estudiantes básica y media	113
--	-----

Anexo 2

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes	127
---	-----

Anexo 2

Artículo 2

Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos y hechos de connotación sexual nivel de enseñanza parvularia	141
--	-----

Anexo 3

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio	165
---	-----

Anexo 4

Protocolo enfermería - accidentes escolares	180
---	-----

Anexo 5

Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	192
---	-----

Anexo 6

Protocolo de prevención y actuación frente a maltrato y acoso escolar o violencia entre	
---	--

miembros de la comunidad educativa	200
Anexo 7	
Protocolo de actuación y de retención y apoyo para alumnas embarazadas y madres	226
Anexo 8	
Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (dec)	229
Anexo 9	
Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes en el espectro autista	239
Anexo 10	
Protocolo de atención en caso de conductas autolesivas, ideación suicida y suicidios	258

INTRODUCCIÓN

A. Propósito

El presente Reglamento tiene por objetivo promover, regular y resguardar las relaciones que los actores de la comunidad escolar deben establecer en los diversos ámbitos de la gestión educativa del Colegio, con objeto de que tales relaciones contribuyan al logro de una educación completa de nuestras alumnas, según los principios formativos de las Ursulinas, que incluyen una alta exigencia académica y dirigida hacia el desarrollo de todas sus capacidades con una visión cristiana del mundo.²

En tal sentido, sus capítulos y protocolos, junto con integrar los requerimientos de las normativas educacionales vigentes, presentan los mecanismos que favorecen la adhesión a los valores de nuestro Proyecto Educativo³: trabajo bien hecho, honestidad, austeridad, acogida y encuentro con el otro, y postura crítica y reflexiva.

Todo apoderado que matricule a su hija en el Colegio declara conocer y aceptar íntegramente el presente Reglamento con todas sus partes, comprometiéndose a adoptar una postura responsable y activa en la educación de sus hijas, y cumplir las normas y obligaciones contenidas en él, velando al mismo tiempo porque su hija también las cumpla a cabalidad. Así, al elegir este Colegio está en total y completo acuerdo con lo que aquí se establece.

Sin perjuicio de lo anterior, este mismo Reglamento contempla mecanismos de revisión y actualización que permiten a la comunidad escolar canalizar sus posibles observaciones y sugerencias, entendiendo que en tales circunstancias se debe igualmente cumplir con sus disposiciones vigentes, así como también, respetar las resoluciones que, en el ejercicio de sus facultades, la Dirección determine respecto de los planteamientos que le hayan sido expuestos.

Por otro lado, en su calidad de alumnas regulares, nuestras estudiantes también se comprometen a conocer, aceptar y respetar las normas establecidas en el presente

² “Misión/visión”, pág. 21-22, Proyecto Educativo Colegio Santa Úrsula.

³ “Valores Institucionales”, pág. 22, Proyecto Educativo Colegio Santa Úrsula.

reglamento, dado que este constituye el marco general de acción que nos permite regular la convivencia interna por medio del reconocimiento, el diálogo formativo, el compromiso personal y el respeto al justo procedimiento en lo relativo al manejo de posibles faltas reglamentarias.

Como parte de este Reglamento, se presenta un resumen con las actividades contempladas en el Plan de Gestión para la Convivencia Escolar, a realizar en el período académico 2026 como evidencia de las políticas preventivas desarrolladas por nuestro Colegio.

De no respetarse las normas establecidas, el PEI sugiere corregir las faltas por medio del compromiso personal y de un cambio en la conducta de la alumna, aplicando las medidas disciplinarias correspondientes. Para ello, Santa Ángela en su legado pedagógico, nos invita a acoger a nuestras alumnas, pero también nos llama a ser firmes en nuestro actuar. “Cuando fuese necesario reprender y corregir, háganlo, pero siempre con discreción, discernimiento y caridad, teniendo en cuenta su condición, naturaleza, cada situación y estado suyo”.⁴

En tal sentido, resulta esencial entender que las normas son necesarias para establecer los marcos regulatorios del trabajo escolar, sin olvidar que el refuerzo positivo de los comportamientos deseables de las alumnas constituye una herramienta fundamental y preferencial en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Finalmente, se informa que son facultades privativas de la Dirección del Colegio aplicar con carácter obligatorio el presente, así como también interpretar todas y cada una de las normas y disposiciones contenidas en sus Capítulos y Anexos.

B. Antecedentes institucionales

El Colegio es un establecimiento escolar particular subvencionado adscrito al régimen de financiamiento compartido (FICOM), que implementa una propuesta curricular católica y acoge niñas y jóvenes desde el nivel parvulario a educación media.

En este contexto, el Colegio tiene el desafío de educar a niñas de la comuna de Maipú y sus alrededores, inculcando nuestros sellos institucionales promoviendo de este modo futuras mujeres integrales que sean un aporte a su familia y a la sociedad.

⁴ Santa Ángela, Tercer Legado, 14-15; Segundo Legado, 3.

Nombre del Colegio	Colegio Santa Úrsula - Maipú
RBD	9973-2
Dirección	Av. Esquina Blanca 575
Entidad sostenedora	Monasterio Religiosas Ursulinas
Representante Legal	Sor Mateja Korsic
Directora	Edith Santamaría de la Orden

El Colegio es gestionado por el sostenedor apoyado por un Consejo Asesor, formado por laicos comprometidos con el proyecto, y liderado por la dirección del colegio y su equipo directivo⁵.

El funcionamiento del colegio está dividido en tres ciclos:

- Primer Ciclo: de parvulario a segundo básico
- Segundo ciclo básico: de tercero básico a sexto básico
- Ciclo Media: de séptimo básico a cuarto medio

En Integración Escolar, si bien no tenemos PIE, se cuenta con un Departamento de Apoyo al Aprendizaje formado por un equipo de psicólogas y una educadora diferencial. También existe un equipo de formación conformado por el coordinador de pastoral, la encargada de convivencia y el equipo de psicólogas.

Por último, están los equipos de Asistentes de la educación que trabajan en asistencia en aula, administración y servicios generales.

C. Valores y competencias específicas

⁵ El Colegio organiza su trabajo a partir de la labor del equipo directivo con reuniones de Equipo Directivo, y además diversas instancias de trabajo permanentes como: Consejo Asesor del sostenedor, Reuniones Generales de Profesores, Reunión semanal de Departamentos por Asignaturas, Reunión de profesoras jefes Ciclo semanal, Consejo de Profesores por curso al finalizar cada semestre, Comité Paritario con reuniones mensuales, encuentro Pastoral con todos los estamentos y el Consejo Escolar.

Las diferentes actividades propuestas por el colegio en todos los ámbitos del crecimiento de las alumnas deben sustentar los siguientes 5 valores fundamentales que permiten regular y armonizar las relaciones dentro de nuestra comunidad educativa.

La Responsabilidad se refleja en el trabajo bien hecho, incentivando el esfuerzo que lleva a la disciplina, a la perseverancia en la dificultad, al compromiso con los deberes y el respeto a las personas. La búsqueda de soluciones se realiza considerando el bien común, asumiendo las responsabilidades necesarias y respetando las normas.

Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Presentar limpios y ordenados los trabajos escolares.
- Cumplir con sus trabajos escolares en los plazos establecidos.
- Enfrentar con constancia sus trabajos escolares.
- Asistir a clases.
- Llegar puntualmente a clases.
- Mantener los cuadernos al día.

La Honestidad estimula el comportamiento y la expresión con coherencia y sinceridad, de acuerdo con la verdad y la justicia. Permite crear un clima de confianza y de buena voluntad entre quienes interactúan. El respeto por la dignidad de los demás facilita el ejercicio de la honestidad, cuidando la honra de todos y siendo fiel a la confianza que se le otorga a cada alumna.

Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Ser veraz en su comportamiento al tratar con los demás y en sus responsabilidades académicas.
- Procurar superar sus errores.
- Resolver positivamente problemas cotidianos.

La Austeridad promueve la capacidad de descubrir y aprender a vivir feliz con lo esencial. Se refiere a la sobriedad en todos los aspectos: lo material, el comportamiento, las relaciones humanas, el aprecio por el entorno, es decir, valorar aquello que cumple con el fin para el cual fue creado.

Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Organizar eficientemente los recursos disponibles: materiales, tiempos, etc.

El Respeto en el encuentro con el otro se enseña valorando la diversidad, esto se basa en relaciones atentas y sencillas para convivir con el prójimo con respeto, confianza y alegría.

Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Usar el uniforme de acuerdo con las normas del colegio.

- Comunicarse respetuosamente con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Trabajar con otros demostrando generosidad en compartir los talentos y habilidades propios.
- Trabajar en equipo reconociendo posturas y decisiones distintas a las propias.
- Usar adecuadamente los aparatos tecnológicos.
- Tratar a cada persona con la dignidad que merece.
- Participar respetuosamente en las actividades religiosas y de formación cívica.
- Cuidar la infraestructura del colegio y el entorno natural.

La postura crítica y reflexiva busca incrementar la capacidad de pensar, razonar y discernir de nuestras alumnas para que puedan hacer frente a los desafíos que les toca vivir en un mundo globalizado.

Las competencias propias de este valor son, por ejemplo:

- Exponer sus ideas de manera fundamentada.
- Trabajar en forma autónoma siguiendo las instrucciones dadas.

CAPÍTULO I

MARCO REGULATORIO

La adhesión de la comunidad educativa.

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento⁶:

- a) 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, y
- b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Es deber de los padres y apoderados conocer el PEI y las normas de funcionamiento de nuestro Colegio, informarse de ellas, socializarlos con sus hijas, cumplir con los

⁶ LGE, Art. Nº 9.

compromisos y contribuir a dar cumplimiento al PEI, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del colegio, respetando su normativa interna y brindando un trato respetuoso en todo momento a los integrantes de la comunidad educativa.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del Colegio y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

El presente Reglamento pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Colegio. Las conductas o situaciones que no estén contempladas o previstas en este, deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados y de la legislación vigente.

A. Normas

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, graduándolas 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”*.

A su vez, se han considerado los principios⁷ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁸:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N.º 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N.º 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N.º 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (N.º 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N.º 20.529 de 2011).

⁷ LGE Artículo 3.

⁸ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁹, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijas, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, 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 educativa¹⁰.

B. Principios del Reglamento interno escolar

Este Reglamento en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

C. Políticas de Convivencia Escolar

El Colegio reconoce a la Familia como el núcleo fundamental donde se aprenden y ejercitan los valores y conductas que representen un modelo de buena convivencia basado en una visión cristiana del mundo.

La educación de la buena convivencia comprende la promoción y adquisición de hábitos y

⁹ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

¹⁰ Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. Nº 8 Convivencia Escolar.

virtudes como la honestidad, austeridad, sencillez, responsabilidad y gratitud permitiendo que, a través de ello, las alumnas y otros miembros de la comunidad educativa, puedan ser un ejemplo para otros.

Respecto de la prevención del maltrato, se propenderá a fomentar una postura crítica, reflexiva y ética sobre tal problemática de modo que los miembros de la comunidad educativa puedan razonar y discernir sobre las causas de la violencia, el daño que produce y los valores que se ven lesionados con su ejercicio, con el fin de que sean capaces de actuar en consecuencia, esto es, ejerciendo y favoreciendo comportamientos positivos que construyan un clima de encuentro y acogida con el otro donde no haya espacio para ningún tipo de maltrato.

Sobre la comisión de faltas a la buena convivencia, estas serán manejadas con enfoque principalmente educativo, respetando las garantías del debido proceso, lo cual implica que se propenderá a la búsqueda de la verdad frente a los hechos ocurridos, instando a que se asuman con honestidad las posibles transgresiones que se pudieran haber cometido, de tal forma que quienes se vean involucradas en este tipo de situaciones, puedan ser apoyadas para enfrentarlas responsablemente y logren superarlas con autodisciplina, perseverancia y sentido positivo ante la vida.

En resumen, educar y promover la buena convivencia es una tarea que permite a todos los integrantes de la comunidad escolar crecer en responsabilidad y libertad, para hacer de nuestro colegio un lugar seguro.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como miembros de una comunidad escolar, todos quienes participan del PEI, cumpliendo roles y funciones específicas, tienen derechos, deberes y prohibiciones que se señalan en este Reglamento.

1. De los derechos y deberes de toda la comunidad escolar.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, los miembros de la comunidad educativa están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones a la buena convivencia escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades con observancia del mutuo respeto y

tolerancia.

Está prohibido y sujeto a las medidas correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento¹¹.

Definición de alumna del Colegio

Niña o joven que cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación, así como del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La calidad de alumna regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.

Toda alumna del Colegio tiene derecho a:

- Recibir educación de calidad para su formación y desarrollo integral, en un ambiente de buena convivencia, tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos que le impliquen algún tipo de daño y/o menoscabo de cualquier naturaleza.
- No ser discriminada arbitrariamente.
- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
- Acceder a metodologías pedagógicas inclusivas, dentro de las posibilidades que puede ofrecer el Colegio, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Ser evaluada con pautas debidamente informadas, en forma justa y oportuna, así como a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
- Ser promovida de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo que organice el Colegio, siempre y cuando la alumna cumpla con los requisitos establecidos para ello, los cuales no contendrán disposiciones que impliquen discriminación arbitraria.
- Ser reconocida, valorada y estimulada por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.

¹¹ Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación así como los equipos docentes y directivos del Colegio, propiciarán un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, debiendo accionar oportuna y efectivamente cuando se manifiesten situaciones de violencia.

- Que se respete su libertad personal, de expresión y de conciencia, así como sus convicciones y tradiciones, conforme a las normas regulatorias del reglamento interno del Colegio.
- A partir del ciclo medio, tiene derecho a participar en el Centro de Alumnas (CASU / MINI CASU) de acuerdo con los estatutos.

Son deberes de las alumnas en relación con los valores:

a) Respeto: las alumnas deben favorecer un ambiente de respeto, teniendo un trato digno, correcto y cortés con sus profesores, compañeras, auxiliares, administrativos, apoderados y, en general, cualquier tercero. Cualquier acto que se contraponga con este valor o que implique comportamientos o actitudes de carácter discriminatorio, será sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

- Su presentación debe ser siempre limpia y ordenada, y usar el uniforme de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- Tener una actitud de respeto y adhesión a los principios y valores católicos. Lo anterior implica participar en momentos de oraciones y celebraciones litúrgicas que se realizan en el Colegio durante el año escolar.
- Utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones entre todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Deben dirigirse respetuosamente a todas las personas con las que se relacionen promoviendo así un ambiente de buena convivencia.
- Participar activamente en los 15 minutos de contacto.
- Respetar el silencio, los horarios y los espacios para las clases.
- Deben almorzar en el comedor o lugar establecido para ello en el turno respectivo, cuidando la limpieza del lugar.
- Deben usar un vocabulario formal y respetuoso en todo momento.
- Saludar con el debido respeto a los profesores al comenzar cada clase y despedirse de igual forma.
- Participar de las actividades que el Colegio proponga respetando especialmente los símbolos patrios y ceremonias cívicas.
- El Colegio es un lugar de encuentro, por ello, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo de sus dependencias (salas de clases, baños, camarines, gimnasio, biblioteca y laboratorios, etc.) y espacios públicos. Es responsabilidad de las alumnas y/o del curso evitar cualquier daño o desperfecto de la infraestructura que se ha puesto a su disposición.

b) Responsabilidad: Para lograr un ambiente de trabajo, en el cual cada alumna pueda desarrollar al máximo sus potencialidades, es un deber de las alumnas:

- Traer todos los útiles escolares solicitados, marcados con su nombre, por lo tanto, cada una es responsable de cuidar sus pertenencias.
- Asistir sistemáticamente a clases.
- Ser puntual al inicio de la jornada y de cada clase.

- Cumplir día a día con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades. Según reglamento de evaluación y promoción (REP)
 - Presentarse a clases con los materiales solicitados.
 - Cumplir con las fechas de pruebas y trabajos según REP.
 - Ser alumnas proactivas y responsables manteniendo una actitud de participación y colaboración durante las clases, esto es poniendo atención, tomando apuntes, consultando dudas, participando, exponiendo, registrando la materia en su cuaderno, haciendo las tareas que envía el Colegio, etc.
 - Velar por la buena presentación de las pruebas, trabajos y cuadernos, con letra legible y ordenada de acuerdo a los requerimientos establecidos para cada actividad.
 - Traer y usar diariamente su libreta de comunicaciones ya que es un medio escrito que el profesor emplea para comunicarse con los padres y apoderados.
 - El correo electrónico que el Colegio le asigna a las alumnas desde 4º básico a IV medio queda registrado con su nombre y es personal e intransferible. Su uso y todos los mensajes enviados a través de este medio son de exclusiva responsabilidad de las alumnas, sin perjuicio de los derechos del Colegio como dueño del servidor. Es responsabilidad de cada alumna mantener habilitado este correo institucional.
 - Mantener las salas de clases ordenadas y limpias: lockers, estantes y mesas de trabajo.
 - Los materiales que el Colegio pone a disposición de las alumnas, como implementos deportivos, instrumentos musicales, material de laboratorio, etc. deben ser cuidados y devueltos en las mismas condiciones en que se recibieron.
 - El uso de la biblioteca debe responder a las necesidades de aprendizaje de la comunidad escolar y, por ende, dentro de ella se debe respetar el silencio y el cuidado de los materiales que contiene. El préstamo de libros o documentos es personal e intransferible, siendo de responsabilidad de quien está registrado en el sistema. Las alumnas deben respetar las condiciones de préstamo.
 - El Colegio otorga la posibilidad de tener acceso a computadores y conexión a red promoviendo que las alumnas utilicen con buenas prácticas las redes y dispositivos electrónicos. A su vez, ellas tienen el deber de respetar los horarios y condiciones establecidas para el uso de estos medios en cualquier computador. Durante la hora de clases, el profesor es quien permite o limita el uso de Internet.
- c) Verdad y Honestidad:** la búsqueda de la verdad y de la honestidad se expresa a través de actos y actitudes, por lo tanto, la alumna deberá:
- Actuar siempre con la verdad y franqueza consigo misma y su comunidad.
 - Realizar un reconocimiento sincero y oportuno de faltas y/o errores y trabajar en su reparación.
 - Respetar y cuidar los bienes propios y de los otros. Solo se puede utilizar los bienes de otros con la debida autorización.
 - Cumplir en forma honesta con sus deberes académicos y otros que le hayan sido encomendados de acuerdo el REP.

Los recursos tales como data, servicios de Internet, programas, carpetas y archivos de red son propiedad del Colegio Santa Úrsula Maipú y deben ser utilizados con la autorización correspondiente.

2. Derechos y Deberes de los padres y apoderados:

Del apoderado.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hija o pupila en calidad de alumna regular.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico como de la conducta de su hija y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hija, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al Colegio mediante entrevista formal con la Coordinadora de Ciclo para ser archivado en carpeta de la alumna, informando de ello a la Dirección del Colegio.

De los requisitos

Para ser apoderado del Colegio se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.
- En el caso de que el apoderado del Alumno sea un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Madrina o Padrino), este podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá 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 declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.

De la identificación del apoderado

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, en la ficha de matrícula, quién es el apoderado. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

Apoderado económico

Es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educativos con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura de la alumna.

Quien matricula a su hija o pupila en el Colegio lo hace voluntariamente para educarlo de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento, protocolos y demás normativa interna y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar. Se entiende que es quien asume la calidad de APODERADO ACADÉMICO y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento Interno del establecimiento.

Apoderado suplente

Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

Contrato de prestación de servicios educacionales

Es la convención celebrada con el colegio, por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hija como estudiante, alumno o alumna y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad.

El contrato de prestación de servicios educacionales tiene la duración de un año escolar.

Una vez suscrito la hija o pupila adquiere la calidad de alumna regular del colegio.

Del rol del apoderado

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo escolar que desarrolla su hija. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

Consideraciones generales sobre los derechos y deberes del Apoderado

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es el apoderado que asume los derechos y las obligaciones económicas del presente contrato, sin perjuicio de las demás establecidas por la ley, este reglamento, sus protocolos y normativa interna de funcionamiento del colegio. Cualquiera de los apoderados será un interlocutor válido frente al Colegio.

El apoderado contratante será el responsable de lo que él o su apoderado académico o suplente realicen en su nombre.

2.1. Derechos¹²: Tienen derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas o pupilas, ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas o pupilas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estas, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a las normas internas del Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

¹² Basados en los señalados en el Art.10, letra b, Ley General de Educación.

2.2. Deberes de los padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores de sus hijas o pupilas. Al matricularlas en el Colegio Santa Úrsula Maipú, reafirman su compromiso de libre adhesión a nuestro Proyecto Educativo Institucional y su colaboración permanente para alcanzar los objetivos propuestos en la formación integral de las alumnas.

En este contexto, se comprometen a cumplir los siguientes deberes:

1. Compromiso con el Proyecto Educativo y el proceso formativo

- Educar a sus hijas o pupilas e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del Colegio.
- Apoyar el proceso educativo que ofrece el Colegio, cumplir los compromisos establecidos entre la familia y el establecimiento, y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno Escolar y las normas de convivencia.
- Acompañar a sus hijas o pupilas en las diferentes actividades en las que ellas participan, tales como celebraciones litúrgicas, campeonatos deportivos, presentaciones artísticas y culturales, entre otras.
- Asistir a las reuniones de apoderados, talleres de formación, preparación para los sacramentos, talleres padres-hija y demás instancias formativas convocadas por el Colegio, por cuanto forman parte del proceso educativo de las alumnas y tienen carácter obligatorio.

2. Comunicación y relación con el Colegio

- Asistir a las entrevistas convocadas por la Profesora Jefe o por cualquier autoridad del Colegio para conocer el desarrollo académico, formativo y socioemocional de su hija o pupila, firmando los acuerdos y medidas que correspondan.
- Solicitar entrevistas mediante la agenda escolar, correo electrónico institucional u otros medios oficiales establecidos por el Colegio.
- Respetar los conductos regulares establecidos. Ante cualquier inquietud, deberá dirigirse en primera instancia a la Profesora Jefe, quien derivará la situación cuando corresponda.
- Visitar periódicamente la página web institucional para mantenerse informado de las actividades, noticias y comunicaciones oficiales del Colegio.

- Mantener actualizados los datos consignados en la ficha de matrícula, especialmente la dirección de correo electrónico, la cual constituye el medio oficial de comunicación entre el Colegio y la familia. Si el apoderado no dispone de correo electrónico, deberá informarlo expresamente para recibir las comunicaciones oficiales por escrito. **El uso de WhatsApp no constituye un medio oficial de comunicación y solo podrá utilizarse en situaciones excepcionales.**

3. Acompañamiento y responsabilidad respecto de la alumna

- Velar por la asistencia regular de sus hijas o pupilas y evitar retirarlas del Colegio antes del término de la jornada escolar, cumpliendo además con los horarios de ingreso y retiro establecidos.
- Proveer oportunamente los materiales solicitados por el Colegio. En caso de presentar dificultades para ello, informar a la Profesora Jefe con el fin de buscar alternativas de solución.
- Acoger y gestionar las derivaciones externas sugeridas por el Colegio cuando la alumna presente necesidades de apoyo en el ámbito académico, emocional o conductual.
- Informar oportunamente a la Profesora Jefe cuando la alumna deba administrar medicamentos durante la jornada escolar, acompañando la correspondiente prescripción médica.

4. Respeto por la labor educativa y el funcionamiento institucional

- Respetar las metodologías pedagógicas implementadas por el Colegio. En caso de presentar inquietudes respecto de algún proceso pedagógico, utilizar los canales de comunicación establecidos para dialogar con el profesional correspondiente.
- Respetar las normas de funcionamiento del establecimiento y no ingresar a patios, jardines ni otras dependencias destinadas al proceso educativo durante la jornada escolar sin autorización, evitando interrumpir el normal desarrollo de las actividades.
- Solicitar autorización a la Dirección del Colegio para utilizar el nombre, logo, símbolos u otros elementos institucionales.

5. Deber de respeto y sana convivencia

- Mantener un trato respetuoso y cordial con docentes, asistentes de la educación, directivos, alumnas, apoderados y todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en forma presencial como a través de cualquier medio escrito o digital.

- Mantener un comportamiento respetuoso durante las entrevistas y reuniones con funcionarios del establecimiento. Estas instancias constituyen espacios de diálogo y colaboración entre la familia y el Colegio, por lo que deberán desarrollarse en un clima de respeto mutuo, escucha y disposición para la búsqueda de soluciones.

En caso de que un padre, madre o apoderado incurra en gritos, insultos, amenazas, descalificaciones, violencia física o verbal, hostigamiento o cualquier otra conducta que afecte la dignidad, integridad física o psicológica de un funcionario o impida el adecuado desarrollo de la entrevista, el funcionario que la conduce estará facultado para:

- a. Informar al apoderado que la entrevista debe desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
- b. Solicitar que modere su conducta para dar continuidad a la reunión.
- c. Dar por finalizada la entrevista cuando persistan las conductas descritas o no existan las condiciones mínimas para continuar el diálogo, resguardando la integridad y seguridad de los participantes.
- d. Dejar constancia escrita de los hechos ocurridos y de las razones que motivaron el término anticipado de la entrevista.
- e. Informar lo sucedido a la Dirección y/o a la Coordinación correspondiente para la adopción de las medidas que procedan.
- f. Reagendar una nueva entrevista, cuando corresponda, la que podrá realizarse con la presencia de un integrante del Equipo Directivo, del equipo de Convivencia Educativa u otro funcionario designado por la Dirección.
- g. En caso de amenazas, violencia física o verbal, hostigamiento u otras conductas que puedan constituir una vulneración a la integridad de los miembros de la comunidad educativa o una infracción a la normativa vigente, el establecimiento activará los protocolos institucionales correspondientes y adoptará las medidas administrativas y/o legales que procedan.

El término anticipado de una entrevista por incumplimiento de las condiciones de respeto no implicará la interrupción del proceso de comunicación entre la familia y el establecimiento, sino que tendrá por finalidad resguardar un ambiente seguro y respetuoso para todos los integrantes de la comunidad educativa. La continuidad del proceso se determinará mediante una nueva citación, cuando existan las condiciones necesarias para ello.

6. Participación en actividades institucionales

- Mantener un clima de respeto y orden durante los actos oficiales, ceremonias y actividades organizadas por el Colegio.
- En las actividades organizadas por el Colegio, el Centro General de Padres y Apoderados u otras organizaciones autorizadas que utilicen las dependencias del establecimiento, queda estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas. Asimismo, conforme a la Ley N.º 19.419 y sus modificaciones, está prohibido fumar o vapear en cualquier dependencia del establecimiento, incluyendo patios y jardines.

2.3 Medidas dispuestas ante faltas de apoderados

Familia y Colegio conforman una unidad formativa y educativa, por lo tanto, la Dirección del Colegio evaluará el grado de adhesión al PEI en los casos de familias que evidencien incumplimiento de sus deberes y/o que hayan manifestado críticas reiteradas sin fundamento al sistema educativo del Colegio, a la Dirección, a otros miembros de la comunidad escolar y/o profesores o asistentes de la educación, realizar actos que sean parte de un trato violento físico o psicológico por cualquier medio o que atenten contra la integridad de los funcionarios.

En tales circunstancias, las autoridades del Colegio analizarán estas situaciones y, conforme a las regulaciones y normativas que el Ministerio de Educación plantea, se implementarán las siguientes medidas:

- a. Carta de amonestación.
- b. Restricción de contacto con uno o más integrantes de la comunidad educativa dentro del establecimiento y/o durante actividades institucionales realizadas fuera del establecimiento
- c. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento.
- d. Pérdida temporal de la calidad de apoderado por un periodo máximo de un semestre escolar, durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante.
- e. Cambio definitivo de apoderado.

3. Derechos y deberes de los profesionales de la educación¹³:

3.1. Derechos: Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios

¹³ Basados en los señalados en el Art.10, letra c, Ley General de Educación.

adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

3.2. Deberes: Tiene el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnas cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de las alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4. Derechos y deberes de los asistentes de la educación¹⁴:

4.1. Derechos: Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

4.2. Deberes: Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio Santa Úrsula Maipú y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5. Derechos y deberes de los Directivos Docentes¹⁵:

5.1. Derechos: Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a conducir la realización del proyecto educativo del Colegio en los ámbitos de su competencia directiva.

5.2. Deberes: Liderar las áreas del Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de su gestión; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar con la aplicación del presente Reglamento interno escolar con todos sus protocolos, el reglamento de evaluación y promoción y todas las normas del colegio.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA

Niveles de enseñanza que imparte

¹⁴ Basados en los señalados en el Art.10, letra d, Ley General de Educación.

¹⁵ Basados en los señalados en el Art.10, letra e, Ley General de Educación.

El Colegio atiende a estudiantes en los siguientes niveles: Parvulario; Educación Básica y Educación Media Científico – Humanista en jornada mañana y tarde.

Régimen de jornada escolar, horario de clases y puntualidad

Acorde al PEI la puntualidad es reflejo del orden interno que deben tener las alumnas del Colegio.

La jornada horaria del Colegio se establece de lunes a viernes, a partir de las 08.00 horas, en la sala de clases variando su hora de salida de acuerdo a los niveles de estudio.

Para esto se ha establecido el siguiente horario:

Nivel Educativo	Jornada Diaria	Horario
Prekindergarten SA	Lunes a viernes	08.00 a 13.30
Kindergarten SA - SU	Lunes a viernes	08.00 a 13:30 hrs.
1°Básico a IV Medio	Lunes, martes, miércoles y jueves	8.00 a 16.15 hrs.
	Viernes	8.00 a 14:00 hrs.

Después de esta hora, se cierra la reja de entrada al Colegio. Las alumnas atrasadas deben entrar por portería sin el adulto acompañante, donde se registran los atrasos. Solo casos excepcionales, solicitados por escrito con anticipación y autorizados por la Coordinadora de Ciclo, podrán ingresar después de las 8:15 horas.

1. Asistencia y Puntualidad

Sobre la puntualidad

- a) Las alumnas deben estar presentes al inicio de cada hora de clases puntualmente. Cualquier atraso será registrado en las observaciones diarias.
- b) El horario de ingreso a la jornada de clases es a las 08:00 horas, por lo tanto, es considerado atraso el ingreso a las 08:01 horas.

Sobre la Inasistencia a clases, retiros durante la jornada y las salidas del colegio

- a) En casos de inasistencia de un día, por problemas de salud menores, se aceptará la justificación escrita por el apoderado/a en la agenda de la alumna cuando ésta se reintegre a clases, la que debe ser presentada a la profesora jefe respectiva. Dejar registrado en el libro de clases si presenta o no el certificado médico.
- b) En caso de inasistencia de dos o más días la alumna debe presentar un certificado médico, que justifique dicha inasistencia, el que debe ser entregado a la profesora jefe el día del reintegro a clases.
- c) Si la alumna debe retirarse del colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, la profesora jefa o la coordinadora de ciclo

avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su hija. El apoderado deberá firmar el retiro en un libro habilitado en la recepción para tales efectos. En caso de que el apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con secretaría, para hacer llegar una autorización escrita, correspondiente, indicando la persona que retirará a la alumna. (Prekínder a IV medio).

- d) Para poder asistir a una salida pedagógica durante la jornada escolar la alumna deberá contar con la autorización escrita del apoderado con 15 días de anticipación, de lo contrario ésta se verá impedida de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el colegio. Revisar Protocolo de salidas pedagógicas
- e) Los padres de las alumnas de 5°, 6 y 7° básico, deberán informar por escrito al colegio cuando sus hijas se retiran solas. Dejar lista de alumnas autorizadas en portería
- f) Para ausentarse de clases durante el año escolar por motivos de viajes, los padres deberán solicitarlo anticipadamente en una carta formal dirigida a la Directora a través de su profesora jefe. Se analizará la situación pudiendo establecer condiciones. No se autorizará solicitudes que correspondan a los días en que se realizan las pruebas internacionales de alemán y/o inglés, los exámenes orales o el período de evaluaciones de pruebas semestrales.
- g) Todas las salidas del Programa de Aire Libre 5°básico, 7°básico, I medio, viaje de estudios e Intercambio Alemania se enmarcan dentro de las actividades curriculares del colegio y tienen un protocolo específico que las regula (Anexos).

Atrasos

Consecuencias de atraso al inicio de la jornada escolar:

- a) **Al tercer atraso** en la hora de ingreso a la jornada de clases, se deja una amonestación escrita en el Libro de clases.
Al cuarto atraso se envía comunicación al apoderado informando la situación de atraso de su hija, acusando recibo de situación.
Al sexto atraso se cita al apoderado a firmar el libro dispuesto para esto.
- b) **Consecuencias del atraso a clases estando en el Colegio:** Dicha situación quedará consignada en el libro de clases, en la hoja de vida de la alumna. Si la alumna cumple con tres atrasos a clases, la Profesora Jefe o la Coordinadora de Ciclo, enviará una comunicación a la casa dejando constancia de dicha situación. Si esta actitud persiste en el tiempo, se tratará según lo establecido en el presente Reglamento.
- c) Si una alumna llega tarde a clase por haber estado reunida con un profesor, debe justificar su atraso presentándose con dicho docente.

2. Del horario de clases, regreso y almuerzo:

- a) Las alumnas deben participar en todas las clases establecidas en el horario para su curso. Para ello, deben llegar puntualmente al inicio de cada hora de clases. Durante el recreo, las alumnas deben permanecer fuera de la sala de clases.
- b) En relación al almuerzo, las alumnas deberán usar los espacios establecidos para ello. No está permitido almorzar en la sala de clases ni en los jardines, excepto en situaciones especiales.
- c) Durante la jornada escolar no se recibirán pertenencias, almuerzos u objetos olvidados por las alumnas. Esto obedece a una medida de organización interna y, a la vez, es una manera de ayudar a la alumna a formar hábitos de orden, responsabilidad y autonomía.
No está permitido pedir almuerzos en distintas aplicaciones.

Actividades extraescolares: Respecto de las actividades extraprogramáticas serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de información institucionales, dependen de los horarios curriculares de los estudiantes, dichos horarios pueden ser a partir de las 14:30 hasta las 16:15 horas para los estudiantes de primero y segundo básico y a partir de las 16:15 horas hasta las 17:40 horas para alumnas de tercero básico a cuarto medio.

3. Retiros anticipados de clases

No está permitido salir del Colegio durante la jornada escolar, excepto en casos previamente solicitados y autorizados con al menos un día de anticipación, a través de la libreta de comunicaciones o por correo a la profesora jefe, con copia a la Coordinadora de Ciclo. Este retiro se realizará solo en los cambios de hora o en los recreos.

El Colegio se reserva el derecho de no autorizar estas salidas durante la jornada escolar, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas por el apoderado.

El horario máximo para ingresar al Colegio, habiendo justificado este atraso con 24 horas de anticipación, será hasta las 10:30 hrs. (o durante el primer recreo).

Los retiros de alumnas autorizados por la Enfermería se realizan de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Enfermería.

4. Horarios atención apoderados

- **Atención de apoderados por parte de profesoras jefes:** Respecto del horario de atención de apoderados por parte de profesoras jefes dependerá de la planificación de la jornada de la profesional, los horarios se informan al inicio de año a través de los medios de comunicación formal del establecimiento y se coordinan las reuniones a través de medios electrónicos con los apoderados de las alumnas.
- **Horario reuniones de apoderados:** Las reuniones de apoderados ordinarias, se realizan todos los años entre los meses de marzo y diciembre entre 19:00 a 20:30 horas.

- **Nivel Parvulario:** desde 19:00 hasta las 20:30 horas.
- **Niveles de Básica y Media** desde 19:00 hasta las 20:30 horas.

Horario de reuniones extraordinarias: Las reuniones de carácter extraordinario podrán efectuarse a partir de las 19:00 horas y hasta las 20:30 horas, previa autorización por escrito de la Directora.

Horario de selecciones y talleres: Las selecciones deportivas o talleres formativos (deportes, artes, cultura, ciencias, etc.) podrán participar en competencias organizadas por otras instituciones escolares. Los horarios, autorizaciones, e información, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

5. Procedimientos y actividades escolares:

Actividades extracurriculares: las actividades extracurriculares son instancias formativas y/o académicas. En cualquier salida organizada por el Colegio que realicen alumnas o grupos de alumnas, se deben respetar y cumplir todas las normas del presente Reglamento.

Actividades de apoyo curricular: son actividades que forman parte del currículum escolar y, por lo tanto, de carácter obligatorio para la alumna. Por lo general, se realizan durante la jornada escolar asistidas por docentes y/o personal de confianza del Colegio. Ellas son informadas al apoderado vía comunicación institucional. El apoderado debe dar su consentimiento por escrito antes de que se realice la actividad, a través del formulario establecido para ello. Sin esa autorización, la alumna no podrá salir y cumplirá el horario normal en el Colegio, asistiendo a Biblioteca con trabajo definido. La inasistencia a estas actividades debe justificarse a la Profesora Jefe y/o persona responsable de la actividad.

Viaje de estudios y salidas pedagógicas: el viaje de estudios en III Medio y las salidas pedagógicas de tres días (Programa Aire Libre) se enmarcan dentro de las actividades curriculares del Colegio, por lo que tienen carácter de obligatorio. Tomando en consideración que se realizan fuera de Santiago y que poseen características propias, se establece un protocolo específico que las regula y que forma parte del presente Reglamento.

Actividades extraprogramáticas: estas actividades complementan el currículum escolar y tienen como fin que las alumnas tengan la posibilidad de ir descubriendo y potenciando sus intereses personales. Se realizan después del horario escolar y su participación es voluntaria, previa inscripción al inicio del año escolar excepto las selecciones deportivas que las alumnas citadas por las profesoras encargadas.

Intercambio estudiantil a Alemania: el Colegio pone a disposición de las alumnas de enseñanza media la posibilidad de intercambio estudiantil con colegios Alemanes. Tomando

en consideración las características propias de esta actividad, se establece un protocolo específico que las regula, el cual forma parte del presente Reglamento.

Observación: Las alumnas con problemas conductuales de carácter grave que estén en un proceso de mejora por medio de un plan de acción no podrán participar en el viaje de estudios, intercambio al extranjero y/o otras salidas programadas fuera de Santiago.

6. De los cambios de actividades¹⁶

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Directora podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.¹⁷

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

7. De la suspensión de clases.

¹⁶ Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

¹⁷ Ver Anexo. Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

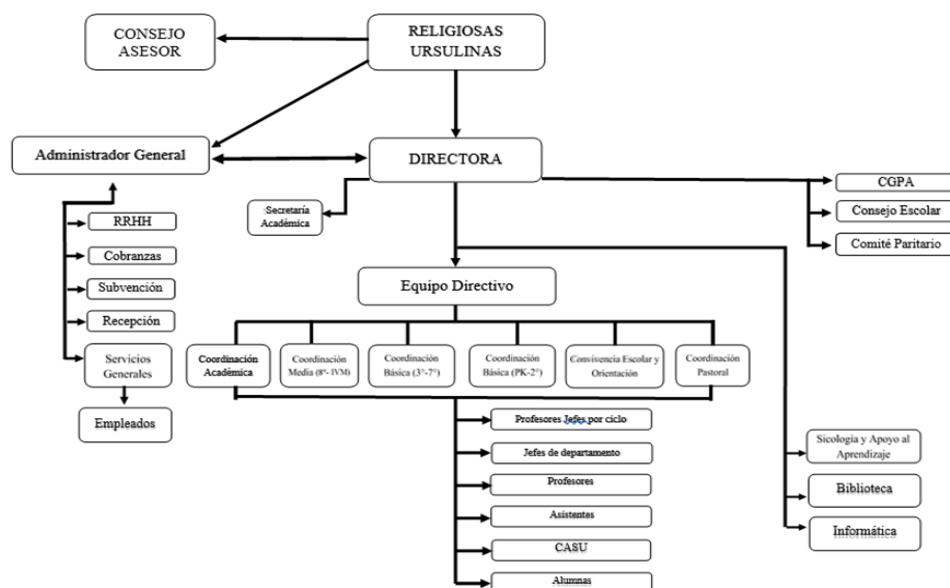
Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases¹⁸.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

8. Organigrama del colegio.



CAPÍTULO IV REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Roles de los directivos, docentes, educadoras, asistentes y auxiliares.

Es deber del personal del Colegio informar o alertar a Dirección o al Comité de Convivencia

¹⁸ Circular N°2 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

Escolar, respecto de situaciones de peligro, tanto internas como externas al establecimiento, transgresiones a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa, o situaciones en general que pudieran afectar el bienestar de las estudiantes. La conducta de los adultos de la comunidad debe servir de ejemplo para que los estudiantes vivan los valores del PEI del Colegio. A continuación, se presenta la descripción de roles de los distintos integrantes de la comunidad educativa:

1.1 Roles de Directivos:

Directora: Es la encargada de liderar el Colegio, quien, junto a su equipo directivo, conforma el equipo de gestión de acuerdo al organigrama establecido en el Proyecto Educativo. Es la responsable de planificar, organizar, supervisar y coordinar el proceso educativo al interior del Colegio, para llevar a cabo la misión establecida de entregar una formación integral a sus alumnas. Por lo tanto, dentro de sus responsabilidades está velar por el íntegro cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos establecidos en este Reglamento. Apoyan en forma directa a la Directora en este ámbito de la gestión, la coordinadora de enseñanza media, coordinadora de enseñanza básica, la coordinadora académica, el coordinador de pastoral y la encargada de convivencia escolar.

Profesores y Personal de Apoyo: Son colaboradores de esta tarea educativa y formativa; ellos deben ser coherentes en su forma de actuar y de educar, y adherir a los valores descritos en el PEI.¹⁹

Los derechos y deberes de todas las personas que laboran en el Colegio se encuentran establecidos en el Capítulo Segundo de este Reglamento, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para profesores, así como en los respectivos contratos de trabajo.

Equipo para la buena convivencia escolar²⁰ Constituye una instancia que asesora a la dirección en el ámbito de la convivencia escolar. La nómina de sus integrantes será informada por la Encargada de Convivencia y por la Directora al inicio del año escolar. Está conformado por la Encargada de Convivencia, las Coordinadoras de cada ciclo, un representante de los profesores y de las alumnas. Además, es asesorado por el equipo de psicología cuando se requiere.

Su objetivo es promover la buena convivencia al interior del Colegio, prevenir el maltrato y llevar a cabo las acciones de los protocolos de convivencia que les sean asignadas, con el fin de dar cumplimiento a las medidas establecidas para cada tipo de infracción en el presente Reglamento.

Para alcanzar tales objetivos, se desarrollará el Plan Anual de Gestión de Convivencia, el cual será parte del Plan Anual del Colegio, así también programas de apoyo que podrán llevarse a cabo tanto por profesionales internos como externos.

¹⁹Proyecto Educativo Colegio Santa Úrsula.

²⁰Instancia requerida por la Ley General de Educación en su Art.15, inciso tercero

Encargado de convivencia escolar²¹ Persona que forma parte del área de formación cuya función es ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de convivencia escolar, promover la buena convivencia dentro de la comunidad escolar, investigar en los casos correspondientes que le sean asignados e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Deberá monitorear la evolución de las alumnas a quienes se les han aplicado medidas disciplinarias y/o formativas, como planes de acción y otras, con el fin de poder emitir un informe fundado, como lo establece esta normativa.

Sus datos de identificación, tanto como sus funciones y atribuciones serán formalizadas a través de los respectivos documentos oficiales de la Dirección, siendo publicados en medios internos institucionales y en la plataforma virtual del Sistema de Gestión de la Educación (SIGE) del Ministerio de Educación.

Dirección académica

Encargada de velar por un profundo y detallado abordaje y revisión de todos los ámbitos pedagógicos del Colegio, incluyendo planificaciones, material pedagógico, acciones específicas frente a diagnósticos y evaluaciones, respondiendo a las exigencias del MINEDUC y a los lineamientos del PEI.

Administración

Encargada de velar por el logro de la misión institucional, constituyéndose en un factor estratégico para proveer, administrar y desarrollar recursos financieros, materiales y humanos idóneos, promoviendo un estilo de conducción acorde con los valores propios del Colegio.

1.2 Roles de Docentes

Profesor Jefe

El rol de la Profesora Jefe es una especialidad dentro del ámbito de la educación central en nuestro proyecto.

El objetivo central de su rol en el PEI es la conducción personal y comunitaria de los cursos, en íntima colaboración con los otros agentes educativos presentes: familia, profesores, orientadoras, encargadas de convivencia escolar, agentes de pastoral y psicólogas.

Es, en último término, la encargada de plasmar el proyecto educativo y la misión del Colegio en los cursos que conduce.

Según esto, se espera un estilo de jefatura basado en el desarrollo de una autoridad que esté al servicio desinteresado de la vida del otro, que se base en el respeto profundo a cada persona y a su originalidad, promoviendo su desarrollo en todos los ámbitos de su vida.

Este estilo se debe plasmar en formas de relaciones adecuadas tanto hacia los alumnos como hacia los padres de éstos, comunicación cercana y a la vez formal, que sitúe al

profesor como un modelo de educador que respeta tanto su intimidad y mundo personal como el de sus alumnos.

La responsabilidad por el cargo es una petición directa de la Dirección del Colegio, cuya ejecución se delega en los coordinadores de ciclo. Su duración es anual, renovable en ese u otro ciclo/curso.

Educadora de Párvulos

Es una profesional experta en el desarrollo integral de los niños, tanto en el área física, cognitiva, motriz como socio-emocional. Además, posee el conocimiento de estrategias educativas pertinentes para aplicar en el ciclo de pre-escolar. También está capacitada para formular estrategias pedagógicas, y evaluar los procesos de aprendizaje para favorecer el desarrollo integral de todos sus estudiantes en coherencia con el proyecto educativo institucional.

Roles Asistentes Educación

Profesionales (Educadoras Diferenciales, Docentes de apoyo, Encargado de Convivencia Escolar) y técnicos (Técnicos en enfermería, Técnicos en informática, Asistentes de Párvulos y de Aula, Bibliotecaria, Técnicos de Talleres extra programáticos) que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares (Guardias de seguridad, Auxiliares de aseo, Nocheros).

Las Asistentes de la Educación con carácter paradocente son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento.

A las Asistentes de la Educación encargadas de los servicios auxiliares les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Las asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI, para la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio.

Ante situaciones de riesgo para los estudiantes, violencia o posible vulneración, todo funcionario debe accionar según protocolo correspondiente.

Asistente de Educación: Psicóloga - Orientadora

Responsable de llevar la línea formativa del Colegio, desarrollar estrategias de abordaje y tomar decisiones respecto a lo formativo. Es responsable de los planes y programas de Orientación del ciclo así como de detectar, dar apoyo y hacer seguimiento de los alumnos que presenten dificultades de adaptación escolar de origen socioemocional.

1.3 Asistente educación C.R.A:

Encargado de Tics

Encargado de liderar la aplicación de las nuevas tecnologías, dando soporte pedagógico a los profesores del Colegio garantizando la adecuada inserción de tecnologías digitales en sus prácticas pedagógicas.

Encargado de biblioteca

Responsable de la administración y del funcionamiento correcto de la biblioteca (básica o media), con el fin de incentivar y fomentar la lectura. Apoyar el proyecto pedagógico del Colegio a través del cumplimiento de la misión de biblioteca.

Área de administración

Comprendemos en esta área a todo el personal administrativo que se desempeña en el establecimiento tales como: jefe administrativo, secretaria, recursos humanos, contador, informática y en general cualquier persona que sea parte del equipo conformado por profesionales y técnico que favorecen la gestión educacional.

El personal de administración está comprometido con los valores institucionales y favorecen la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio. Ante situaciones de riesgo para los estudiantes, violencia o posible vulneración todo funcionario debe accionar según protocolo de maltrato.

Otros

Personal externo que utiliza dependencias como por ejemplo el gimnasio, cuyas conductas deben adherir y ser consistentes con los valores del PEI. Dicho personal debe cumplir los requisitos de idoneidad requeridos por el Ministerio de Educación.

Ante situaciones de riesgo para los estudiantes, violencia o posible vulneración todo funcionario debe accionar según protocolo correspondiente.

2. Mecanismos de comunicación entre apoderados, alumnas y diversos integrantes del colegio

Toda comunicación entre los apoderados, alumnas y personal del Colegio debe llevarse a cabo a través de los conductos regulares siguientes. Se debe velar por que toda comunicación, tanto escrita como verbal, se establezca en el ámbito del respeto mutuo de las partes.

2.1 Instancias formales de comunicación con el Colegio:

- a) **Página WEB** (www.csum.cl): toda la información relevante y de interés para los apoderados es publicada y actualizada en la página oficial del Colegio (reglamento interno, calendario, noticias, jornadas, eventos, circulares y otros).

- b) Circulares:** en ellas se informa de las actividades propias del curso y/o nivel, requiere que el apoderado envíe la colilla de confirmación de recepción de la información o la autorización para que la alumna salga del establecimiento.
- c) Libreta de comunicaciones:** es el documento oficial del Colegio que permite la comunicación fluida entre el Colegio y la familia en situaciones cotidianas (justificativos, información relevante para el Profesor Jefe u otros), por lo tanto, se debe mantener siempre en óptimas condiciones de presentación. Los justificativos y solicitudes de permisos deben ser escritos personalmente por el apoderado.
- d) Entrevista a la familia:** cada familia será entrevistada por la Profesora Jefe, con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hija. Se citará a través del email institucional y deberán asistir ambos apoderados. Una síntesis de lo conversado, como también las conclusiones obtenidas y/o los acuerdos tomados, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, firmada por el profesor y los apoderados²².
- e) Entrevistas extraordinarias:** pueden ser solicitadas por los padres o por el Colegio. Se procede de igual forma que en la entrevista familiar, pudiendo estar presente junto a la Profesora Jefe algún integrante del equipo directivo del Colegio.
- f) Reuniones de apoderados de curso:** se realizan entre los meses de marzo a diciembre.
- g) Situaciones de emergencia:** es responsabilidad de cada padre, madre o apoderado mantener actualizados sus datos (teléfono, dirección y correo electrónico) para que, frente a una emergencia, se facilite la comunicación. En caso de accidente, se aplicará el protocolo de enfermería.
- h) Comunicados oficiales:** toda información oficial del Colegio y relevante para todos los apoderados es enviada por correo electrónico y simultáneamente es publicada en la página web. En los casos en que se requiera acreditar el acuso recibo de un comunicado específico, este se remitirá en formato papel y su recepción deberá ser firmada por el destinatario que corresponda.
- i) Situaciones especiales:**
- En caso de que los padres de la alumna no vivan juntos, para efectos del Colegio, será apoderado el adulto con quien viva la alumna, salvo sentencia exhibida o escritura pública que diga lo contrario. El Colegio no hará entrega de la estudiante a un tercero diferente del apoderado, salvo que el apoderado haya presentado a la Dirección del Colegio una autorización formal para que otra persona pueda retirar a su hija o pupila.
 - El Colegio velará por el cumplimiento del derecho de los padres de participar y ser informados del proceso educativo de sus hijos señalados en el Ord. Circular 8 CRD n°27 del 11 de enero de 2016 emitido por la Superintendencia de Educación, salvo

²² La firma de actas oficiales de entrevistas o reuniones es obligatoria por parte de los asistentes. Si el apoderado no estuviera de acuerdo con uno o más contenidos consignados en el registro, el entrevistador dejará constancia de tal divergencia en la misma acta objetada y, posteriormente a ello, el apoderado deberá firmar, quedando así acreditada tanto su participación en la reunión, como sus discrepancias con los contenidos señalados en el documento respectivo.

que existiera una resolución judicial que límite el ejercicio de tales derechos a alguno de los padres.

- En caso de que los padres o el apoderado se ausenten del país por un período prolongado de tiempo, deberá dejar constituido un apoderado sustituto, informando por escrito y con antelación al Colegio a través de su profesora jefe.

Requerimientos excepcionales

Cuando el apoderado necesite comunicarse con el Colegio por alguna situación que no esté contemplada en los puntos anteriores, deberá seguir el conducto regular establecido, solicitando una entrevista a través del email institucional con la Profesora Jefe.

a) Por problemáticas de tipo curricular: la alumna debe recurrir en primera instancia al profesor de la asignatura correspondiente y en segunda instancia a su Profesora Jefe. En caso de no resolver esta situación, la Profesora Jefe derivará la problemática a Coordinadora Académica, quien dará respuesta y/o solución correspondiente a la alumna y/o apoderado.

b) Por problemática por convivencia escolar: la alumna debe recurrir en primera instancia al Profesor presente en el aula o el espacio escolar donde se encuentre, quien acoge la situación y se la remite a la Profesora Jefe quien junto a la Coordinadora de Ciclo derivará la situación al Encargado de Convivencia para brindar una rápida solución al problema.

Solo en ausencia de la Profesora Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, la alumna y/o el apoderado podrán recurrir directamente a la Coordinadora de Ciclo, quien mediará ante la situación y comunicará posteriormente a la Profesora Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

De todas estas reuniones se deberá elevar el acta correspondiente con una breve síntesis de lo conversado, los acuerdos adquiridos y firmada por ambas partes.

CAPÍTULO V NORMAS DE ADMISIÓN

La ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, puso fin a la selección de los estudiantes en los Colegios que reciben subvención del Estado.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: Proyecto Educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

El Colegio en su calidad de Colegio Educacional subvencionado de la Región Metropolitana participa de este sistema de admisión escolar.

Con la información disponible en el link <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los Colegios de su elección.

Al eliminarse la selección, las y los padres, madres y/o apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijas y/o pupilas, ya que los Colegios educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a las postulantes.

Sobre el proceso de matrícula:

- a) La matrícula es un contrato anual entre el apoderado y el Colegio, y su proceso de renovación se informará a través de los canales oficiales de comunicación del Colegio.
- b) La matrícula le confiere la calidad de alumna regular del establecimiento, aceptando, tanto el apoderado como ella, las normas establecidas en el presente Reglamento.
- c) Por las características propias del Colegio que cuenta con planes y programas especiales de estudio e imparte el idioma alemán desde pre básica, el ingreso a cursos superiores requiere contar con la adquisición de ciertos contenidos académicos y las habilidades idiomáticas del curso al cual se desea postular.

CAPÍTULO VI REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL COLEGIO

El Colegio financia exclusivamente la prestación del servicio educacional, a través del pago que realiza el Estado de las distintas subvenciones, todas las cuales tienen destinos y usos específicos debidamente establecidos por ley.

Tendrán siempre el carácter de voluntario, cualquier otro pago o aporte que hagan los padres a la realización de determinada actividad escolar.

Estudiantes prioritarios.

Los estudiantes prioritarios son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Para el año 2024, podrán ser considerados prioritarios estudiantes desde pre kínder hasta IV medio, solo en los Colegios educacionales que están incorporados a la Subvención Escolar Preferencial.

La calidad de estudiante prioritario es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP).

Para saber si un estudiante es prioritario, el apoderado, debe ingresar a la página

Web www.ayudamineduc.cl, donde puede obtener un “Certificado estudiantes prioritarios/as 2023” al ingresar el RUT del estudiante y su fecha de nacimiento. Si es prioritario, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

CAPÍTULO VII

REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos²³.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento en general.

Este apartado se encuentra recogido en este capítulo punto 5, a excepción de lo que sigue:

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Prekindergarten y Kindergarten y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS²⁴. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Incorporar en los ambientes aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
3. Ventilar sala de clases abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de las niñas. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
4. A la hora de ir al baño las niñas serán acompañadas por la asistente y/o educadora de párvulos quien las observará desde la puerta. Las niñas irán de acuerdo a su necesidad de forma autónoma, monitoreadas por la educadora o asistentes.

La higiene de las niñas será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las

²³ Plan Integral de Seguridad Escolar.

²⁴ Organización Mundial de la Salud.

siguientes conductas a su hija:

- Limpiarse después de ir al baño.
- Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- Lavar y secar su cara y manos.
- Abotonar su delantal.
- Cambiarse de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo sudor.
- Durante el período escolar, los padres deben enviar diariamente toalla, individual, cubierto y botella para el agua, de uso personal.

Alimentación

Las niñas comerán una o dos colaciones a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción, de acuerdo al horario de cada nivel. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

El nivel no cuenta con una minuta semanal de colaciones, sin embargo, se privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada.

Los padres de las niñas que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, así como informar en la ficha del Colegio, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía de la niña al servirse la colación.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres de las niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a los estamentos correspondientes.

Si las niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevadas por la Asistente de Párvulo a la Sala de enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora del curso dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de retirarla.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si la niña requiriera de una observación más prolongada en la Sala de enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, ésta permanecerá en compañía de la Asistente de enfermería.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares. Se procederá conforme establece dicho protocolo recogido en el presente RICE.

Medicamentos

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a las niñas, salvo que sea respaldado por certificado médico, indicando dosis, horario y tiempo específico del tratamiento.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de enfermedad de una niña, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. La niña permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre de la niña afectada.

2. Principales características Seguro Escolar Estatal.

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todas las estudiantes regulares de Colegios Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger a la estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia de la estudiante y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

3. Protocolo de accidentes escolares.²⁵

Conocer nuestro protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y del servicio de Primeros Auxilios, así como las medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos sus miembros. Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa conocer y seguir las orientaciones que el presente Reglamento indica.

De acuerdo a la ley 16.744, los estudiantes del país tienen derecho a un Seguro de Accidentes Escolar, establecido en el Artículo 3º: “Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.”

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestro Colegio dispone de un servicio de Primeros Auxilios, a cargo de un profesional de la salud.

4. Seguridad Integral de las estudiantes.

El bienestar superior de nuestras estudiantes es fundamental para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestras estudiantes, nuestro Colegio establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en tres (3) Protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de **Vulneración de derechos**; el segundo sobre situaciones de **Abuso sexual y conductas de connotación sexual**; y un tercero, relacionados

²⁵ Anexo 2

con el consumo de sustancias dañinas para la salud como el cigarrillo, drogas y tabaco.

Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos²⁶.

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a las estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad. Estos protocolos tienen por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a una alumna, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados .

4.1. Estrategias de prevención, capacitación e Información en materia de vulneración de derechos:

A través de los siguientes ejes estratégicos:

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Charlas para padres y apoderados.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

Y las siguientes acciones:

- Control riguroso de asistencia a clases, y puntualidad a través de la gestión de las jefaturas de curso.
- Activación de acciones de promoción parental sobre importancia de la asistencia y la puntualidad y activación de denuncia a Tribunales en caso de inasistencias reiteradas o intermitentes, injustificadas que afecten gravemente el normal desarrollo de las actividades lectivas del estudiante, de acuerdo al protocolo de asistencia que es parte del Reglamento Interno.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente vulnerables.
- Plan de selección del personal del establecimiento y exigencia de actualización de antecedentes para trabajar con menores de edad.

²⁶ Anexo 8

4.2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual²⁷.

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad educativa un marco de prevención y acción frente a conductas de maltrato y/o abuso sexual, generando así ambientes escolares seguros. Se busca un sistema que impulse la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, definiendo criterios, medidas y normas.

Por otro lado, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bientratante y protectora²⁸.”

En nuestro establecimiento se realiza un trabajo preventivo en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad de nuestras alumnas, que les permita desarrollarse en forma integral.

4.3. Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.

- 1.- Mantener control desde portería y recepción del acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
- 2.- Durante la jornada escolar, el retiro de los estudiantes del establecimiento será por el apoderado titular o suplente, según lo delegue el padre o apoderado del menor e informado por escrito al establecimiento a través de la Agenda. Profesora jefe o coordinadora de ciclo autorizará el retiro de la estudiante del establecimiento con el registro de la firma del padre, apoderado o persona delegada en el registro de salidas, donde se registrará nombre, RUT y firma de quien retira.
- 3.- Para retirar a un estudiante de la sala de clases, la asistente de la educación concurrirá a la sala, a hacer el retiro e informar al docente que se encuentre en el aula, que debe ingresar en el libro de clases el retiro del estudiante, dejando constancia de su número de lista y hora de retiro en la asistencia del bloque de clases.
- 4.- Supervisar permanentemente los baños y otros espacios por parte de las asistentes de la educación.
- 5.- El uso de los baños de las estudiantes está estrictamente prohibido, tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios durante la jornada escolar. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- 6.- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

²⁷ Anexo 4

²⁸ Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”

- 7.- Promover que el personal del colegio no mantenga amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook, Instagram personal, entre otros).
- 8.- Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógico-pastorales previamente informadas al colegio y al apoderado.
- 9.- El establecimiento chequeará al momento de la contratación y de manera periódica, que el personal docente, asistente de la educación, auxiliares y todos aquellos que mantengan contacto con niños o adolescentes del colegio no se encuentren incorporados en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley N°20.594.

El establecimiento tendrá estrategias **preventivas** fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional:

- Programa de Sexualidad y Afectividad: “CESI”. Nuestro Programa tiene el objetivo de ser una estrategia preventiva a nivel escolar, que pueda guiar a los estudiantes para fortalecer actitudes positivas que apoyen la toma de decisiones y el actuar adecuado en los diferentes desafíos que deben enfrentar en la sociedad actual. A través del Programa la “CESI” buscamos acompañar a nuestras estudiantes, fortaleciendo los valores que son la columna vertebral de todo ser en proceso de crecimiento y adquisición de conocimiento. En este contexto, se busca detectar de manera individual o colectiva las dificultades que se pueden ir presentando en sus etapas de desarrollo, pretendiendo incorporar las diversas temáticas que se manifiestan en nuestras niñas y adolescentes en la actualidad, dando un acento especial a los procesos de conocimiento personal y de proyección del propio ser. Además, el Programa intenciona el desarrollo de una buena autoestima, valoración de su propio cuerpo, una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables, el respeto a sus propios límites corporales y emocionales, la capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo
- Se actualiza anualmente, el certificado de antecedentes del personal del Colegio.
- Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

4.4. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.²⁹

Nuestro Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El proyecto educativo del colegio reconoce a la familia como el centro y motor de formación de las niñas. Nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna.

Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación

²⁹Anexo 6

en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, no son inocuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo.

Además, el programa de **Orientación**, que se aplica en todos los niveles de los colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a las alumnas crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el **plan de gestión de convivencia escolar**.

En tal sentido queda **estrictamente prohibido el consumo** de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

4.5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el Colegio.

Para el Colegio el desarrollo integral de los estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará las siguientes acciones:

- 1.- Elaboración e implementación de un programa de prevención de consumo, tráfico y micro-tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, entre otras. Éste se llevará a cabo en las clases de Consejo de Curso, Orientación, Charlas con especialistas, Jornadas u otras instancias.
- 2.- Capacitación al personal del colegio en temas de detección de factores de riesgos.
- 3.- Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.
- 4.- Realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.
- 5.- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

5. Medidas orientadas a garantizar la higiene.

El colegio cuenta con nueve auxiliares de aseo, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se contrata con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

El plantel deberá contar con resolución aprobada del Programa de las condiciones sanitarias de todos los niveles del Colegio por la Secretaría Regional Ministerial de Salud.

En el Colegio se deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene:

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo los servicios higiénicos.
- Mantener limpio y aseado todas las dependencias del Colegio.
- Proveer a los auxiliares de una sala de guardarropía con casilleros individuales y de los elementos necesarios para realizar sus labores de aseo.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

6. Sobre transporte escolar.

El transporte escolar es un servicio externo al Colegio. Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado de la estudiante (quien requiere el servicio).

No obstante, el colegio cumple con entregar información y orientación sobre este servicio y, para que las estudiantes puedan trasladarse con altos estándares de seguridad.

El Centro de Padres del colegio mantendrá un listado con los transportistas que prestan el servicio de transporte a sus estudiantes, los que deberán presentar una copia autorizada del certificado de la Secretaría Regional Ministerial de Transporte, que acredite que se encuentran debidamente inscritos ante dicho servicio.

CAPÍTULO VIII NORMAS DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Objetivo:

La normativa respecto del uso de uniforme y de la presentación personal tiene como objetivo demostrar un orden externo en el uso de uniforme escolar y deportivo, y, al mismo tiempo, una impecable y correcta presentación personal. A su vez, cumple con el objetivo de aprender a respetar y acatar las normas en este aspecto.

Normas de las alumnas en relación

1 Presentación Personal:

Alumnas de Prebásica	• Delantal escocés del colegio. • Buzo oficial del colegio. • Polera blanca del colegio. • Chaleco oficial del colegio • Zapatillas sin adornos, luces, ni sonidos. (de running o trote) • Parka o polar color azul marino. Sin detalles de color. • Bufanda, guantes o cuello de color rojo o azul
Alumnas de Primero Básico a Cuarto Medio	• Jumper azul que esté en buenas condiciones, es decir, con insignia (al lado izquierdo) , limpio, cosido y de largo apropiado (4 dedos sobre rodilla). • Chaleco azul oficial del colegio • Zapatos negro tipo escolar. No están permitidas zapatillas, botas, botines, con caña alta o con taco • Calcetines o pantis color azul. No están permitidas las polainas ni bucaneras. • Delantal del colegio. Uso obligatorio de primero a quinto básico. De sexto a octavo solo se utiliza en clases de Artes. • Parka azul marino, polar o polerón del colegio • Bufanda, guantes o cuello de color rojo o azul • El pelo debe ser de color natural, limpio y sin trencitas artesanales
Uniforme deportivo	• El uso del buzo oficial del colegio y del equipo de Educación Física es obligatorio en clases de educación física y deporte. • El uniforme deportivo es: • Pantalón azulino y polerón gris con insignia del Colegio (no está permitido el uso del polerón o polar del Colegio o del polerón del viaje de estudios como polerón de educación física). • Polera blanca del Colegio con la insignia del Colegio. • Short o calzas de color azulinas (no negras). • Calcetines blancos (no azules). • Zapatillas deportivas de Running aptas para el trote (no urbanas).

Observación: Toda prenda que no corresponda al uniforme antes descrito será retirada y guardada en el Colegio, siendo entregada al término de la jornada escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que la situación pudiera ameritar.

2. Otras consideraciones con respecto a la presentación personal:

- a) Los únicos accesorios permitidos son cintillo o colet azul o rojo, para tomar ordenadamente el pelo y un par de aros pequeños, que podrá usarse sólo 1 en cada lóbulo de la oreja.
- b) El uso del pantalón de tela está restringido sólo para el invierno (**mayo a agosto**). En el colegio se les avisará oportunamente **cualquier excepción** en las fechas de inicio y término de su uso.
- c) Las botas de agua sólo se permiten en días de lluvia.
- d) El buzo del colegio es sólo para las clases de Educación Física y/ o deportes. Las alumnas pueden venir con el buzo la jornada completa el día que tengan educación física.
- e) El polerón de viaje de estudios es sólo para ser usado en viaje de estudio y en los días de celebración del colegio. Sólo IV medio está autorizado para utilizarlo durante todo el año, siempre y cuando esté aprobado por el colegio teniendo que ser de color azul marino. Para celebraciones oficiales será con el uniforme completo.
- f) Las alumnas deben retirarse del colegio con su uniforme completo: jumper o pantalón cuando corresponda, buzo institucional. Los casos excepcionales serán autorizados por la Coordinadora de Ciclo.
- g) No está permitido el uso de accesorios como piercing, pulseras, anillos, collares y pañuelos.
- h) No está permitido el uso de maquillaje, pelo teñido, pestañas postizas, uñas pintadas y uñas acrílicas.
- i) En días que las alumnas puedan asistir con ropa de calle al colegio (jeans tag), será de jeans, polera y polerón
- j) Las diferentes selecciones deportivas poseen un uniforme específico de acuerdo con la disciplina que desarrollen, el cual es establecido por la Dirección del Colegio. Dicho uniforme deberá ser usado en todas las competencias oficiales en que se represente al Colegio.
- k) Si por alguna circunstancia **fortuita**, una alumna está impedida de asistir al Colegio con su uniforme, ella debe presentarse con el buzo oficial del Colegio completo y con el correspondiente justificativo del apoderado. De no cumplir con este requerimiento, será registrado en su hoja de vida en el libro de clases como una falta leve de responsabilidad y se les comunicará a los padres por correo electrónico. De suceder por tercera vez, deberá presentarse junto a su apoderado al día siguiente con su uniforme completo.
- l) Cualquier falta de presentación personal está considerada como una falta leve y según la reiteración de la falta, se actuará de acuerdo con los procedimientos descritos en este manual.

3. Comportamiento académico:

- a) Las alumnas deben ser honestas en el desarrollo de trabajos y pruebas.
- b) Las alumnas deben cumplir puntualmente con las responsabilidades

académicas.

- c) El apoderado de las alumnas que se ausenten el día de una evaluación calendarizada deberá justificar a la profesora jefe por escrito el motivo de la ausencia el día que se reintegre a clases.
- d) Se rendirá prueba recuperativa según el calendario de cada ciclo:

Niveles	Momento de rendición
1 y 2 básico	El día que defina la profesora jefe con el profesor (a) de asignatura, dentro de la jornada escolar.
3° a 6° básico	La estudiante deberá rendir la evaluación el martes posterior al reintegro de las 15:00 a 16:15 horas
7° básico a IV medio	La estudiante deberá rendir la evaluación el jueves posterior al reintegro de las 16:15 a 17:30 horas

- e) El Profesor (a) de asignatura debe registrar en el libro de clases las ausencias a evaluaciones de las alumnas.

Otras situaciones:

Toda situación de convivencia o disciplina no contemplada en este manual será resuelta por las instancias del colegio que corresponda de acuerdo al PEI y lo establecido por el Ministerio de Educación.

4. Situaciones en las que se exime o adecúa el uso del uniforme o requerimientos de la presentación personal.

La Directora del colegio podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas.³⁰

Igual criterio se aplicará para el caso de niñas y estudiantes transgénero.³¹

5. Proceso de adquisición del uniforme

Existe absoluta libertad para adquirir el uniforme escolar. En las prendas que utilizan la imagen institucional, el Colegio resguarda el cumplimiento de las normas internas al respecto.

CAPÍTULO IX SOBRE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Buena convivencia escolar:

1.1. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, los cuales deberán propender hacia una interrelación positiva, caracterizada por el respeto al prójimo, la honestidad, la acogida, el encuentro con el otro y la no discriminación, todo lo cual deberá favorecer el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de las estudiantes.³²

1.2. La buena convivencia al interior del Colegio, salvaguardando aquellos valores que son fundamentales, favorece la formación y el crecimiento de las alumnas, por lo tanto, ésta debe estar presente en los distintos espacios formativos: en la sala de clases, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, las ceremonias litúrgicas y actividades académicas, así como también en los espacios de participación de todos los miembros de la comunidad educativa (reuniones del Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, entrevistas de padres y apoderados).

1.3 La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, el Colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen

³⁰ Ver Anexo. "Protocolo de retención para estudiantes embarazadas, madres y padres."

³¹ Circular N° 0768 del año 2017 de la SIE, sobre "Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación".

³² Art. 16 A, Ley Gral. Educación

trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos no resultan efectivos si no van acompañados por procesos de reflexión y análisis, ya que el criterio de la Dirección en relación a la aplicación del Reglamento Interno y de Convivencia debe ser siempre formativo.

2. Gestión de la convivencia escolar

El Colegio cuenta con una Coordinación de Convivencia Escolar, una Encargada de Convivencia con un equipo colaborador en la materia. Lo anterior, implementado en cada Ciclo por la coordinadora respectiva.

2.1 Estructura y organización de Equipo de Convivencia

El equipo de convivencia está conformado por la Encargada de Convivencia Escolar, junto a las psicólogas de ciclo de básica y media que forman parte del equipo de Formación y están a cargo de la elaboración de las políticas, teniendo la responsabilidad de articularlas sobre la base de las necesidades y procesos de gestión de los ciclos.

2.2 Encargado de Convivencia Escolar

La descripción de su rol se encuentra establecido en el Capítulo IV sobre Regulaciones a la gestión pedagógica.

3. Plan de gestión de la buena convivencia escolar³³:

3.1. Definición: es un instrumento de diseño, ejecución, supervisión y evaluación de las acciones planificadas para promover la convivencia interna y prevenir la violencia escolar, las cuales se configuran a través de charlas, talleres u otras acciones que apoyen a las alumnas en su proceso de desarrollo, lo cual se presenta en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno y en los principios y valores del Proyecto Educativo. Con el fin de socializar con la comunidad educativa, estará publicado en la página web del Colegio.

3.2. Estructura: en él se establecen, en forma transversal, los objetivos generales y específicos de convivencia relevantes para el año escolar, las acciones a realizar y sus

³³ Basado en los requerimientos establecidos en el art.15, inciso tercero, de la Ley General de Educación.

responsables, el segmento de la comunidad escolar a quienes van dirigidas las acciones referidas, los plazos de ejecución y sus indicadores de logro.

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

A efectos de facilitar la comprensión, las faltas a la buena convivencia, medidas disciplinarias y procedimientos se desarrollan en el capítulo **normas, faltas procedimientos y medidas**.

4.1 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

El Colegio entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad. Por lo anterior, se han establecido de manera institucionalizada mecanismos de resolución de conflictos:

- Instancias de mediación en la resolución de conflictos. El mediador es todo profesor jefe, coordinador y orientador del equipo de apoyo psicosocial.

4.2 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

En relación a las estrategias de prevención, se detallan en el capítulo **Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos**.

Sin perjuicio de lo anterior, se cuenta con capacitaciones sobre buena convivencia escolar, reforzamiento de factores de protección, prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad educativa y gestión colaborativa de conflictos.

4.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos

Espacios de participación

“Las estudiantes, padres, madres y apoderados pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de Consejos Escolares, y aprobarlo, si se les hubiese otorgado esta atribución” (Artículo 15º, LEGE Nº20.370, de 2009)

Centro de Padres: el Centro de Padres, en conjunto con los delegados de curso, trabaja directamente con la Dirección del colegio, en reuniones periódicas. Al menos una vez al año se reúne con el sostenedor, para comentar necesidades, sugerir mejoras y empaparse del espíritu del proyecto, de forma que lo ayuden a transmitir entre los demás apoderados de la comunidad.

Centro de Alumnas: Su misión es generar ante todo un espíritu de pertenencia entre las niñas, sugerir y trabajar en actividades que permitan a las alumnas amar su colegio y disfrutar los tiempos que pasan en él.

Consejo Escolar: En el Consejo Escolar se ven representados todos los estamentos de la comunidad educativa, y se reúnen para acordar líneas de acción, informarse sobre los rendimientos, dificultades y resolver temas que preocupan a la comunidad.

Equipo de Profesores: Los profesores son aquellos que, en su trato y trabajo diario con las alumnas, transmiten los ideales del colegio, buscan desarrollar el espíritu de esfuerzo, responsabilidad y respeto que se busca conquistar. Ellos son los encargados de buscar los aprendizajes necesarios y adecuados, con respaldo del Equipo Directivo y también de mantener el ambiente de buen trato y solidaridad.

El profesor es el principal modelo de esfuerzo y promotor de las altas expectativas que tenemos de nuestras alumnas.

El Colegio busca por sobre todo el bien de las niñas, ajustando sus normas de convivencia y sus normas para profesores y administrativos a lo que sea una sana relación de tipo escolar. Las normas de convivencia están orientadas a dar seguridad a cada niña, respetando el derecho de las más vulnerables a recibir apoyo a tiempo y resguardando que el desarrollo de cada una no altere el de las demás.

Los adultos del colegio deben, conforme al reglamento, mantener una relación centrada exclusivamente en temas escolares, educacionales y de apoyo moral.

El reglamento interno de convivencia escolar es nuestra orientación para el logro de un ambiente propicio para el aprendizaje y toda la comunidad se rige por estas reglas.

De las instancias de participación de los miembros de la comunidad educativa

Artículo 98.

De las instancias de participación en el establecimiento.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Es por esto que el colegio reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes, para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el

sentido de la normativa escolar.

De esta forma el colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

Artículo 99.

Del Centro de Padres

Reconocimiento y organización del Centro de Padres.

El colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los alumnos.

La Directiva del Centro estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero.

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. La Directora se reunirá con el Centro general de Padres y apoderados 2 veces por semestre. No obstante, la Directora del Colegio, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

Artículo 100.

Consejo Escolar.

De la definición y funciones del Consejo Escolar.

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

De la estructura y constitución del consejo escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Encargada de Convivencia Escolar
- e) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.

- f) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- g) El presidente del Centro de Alumnas.

Del funcionamiento del Consejo Escolar.

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

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión en el mes de marzo. La Directora del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Artículo 101.

Consejo de profesores.

El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a los docentes para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y / o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Colegio con diversas finalidades y que está presidido por la Directora del colegio, quien conduce y lidera los procesos internos:

a) **Consejo técnico - pedagógico:** una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Coordinadora Académica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

b) **Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares. El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo³⁴

Artículo 102.

Comité Paritario

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Está constituido por 8 integrantes.

³⁴Se deja expresa constancia que para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

Artículo 103.

Centro de alumnas

El Centro de Alumnas es la organización formada por las estudiantes del Colegio Santa Úrsula Maipú.

Su finalidad servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica común, pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlas para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del Colegio.
- Promover en las alumnas la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del Colegio expresadas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover el desarrollo de la fraternidad, excelencia personal y espiritualidad cristiana a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Promover acciones adecuadas a sus funciones que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier alumna, ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.

Artículo 104.-

Los mecanismos de coordinación con otros estamentos de la comunidad escolar

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación.

Si bien la relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, debe ser coordinada a través del Consejo Escolar, por ser el órgano que representa a cada uno de los estamentos y es la instancia donde todos pueden informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar, reconocemos además el siguiente mecanismo de coordinación, para cuando surjan necesidades de reunión entre algunos de los estamentos.

Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos con al menos 5 días hábiles de anticipación.

En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de alumnos, reuniones al efecto) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.

Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de

necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir la encargada de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

Cada estamento podrá solicitar una reunión con la encargada de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

Artículo 105.-

De las actividades extraescolares y/o extraprogramáticas

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extraprogramáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio y puede ser evaluado en la asignatura acorde a la actividad.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación.

Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a la coordinadora de ciclo que corresponda.

CAPÍTULO X

FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS ASOCIADAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS y PROCEDIMIENTOS

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas *conductas que se esperan* por parte de las estudiantes, en adelante, “*normas*” de acuerdo a los valores y principios del PEI así como aquellas conductas que serán entendidas como *faltas a la norma*.

Se establecen también, las distintas medidas que serán aplicadas ante las distintas faltas, y el procedimiento de aplicación para cada caso; el o los adultos y los responsables frente a cada caso, según rol.

Debemos considerar que las estudiantes se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con la debida prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de las estudiantes, especialmente en aquellas que requieren de más apoyo.

Declaramos que todos los adultos del Colegio tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

1. Conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Conforme al PEI el Colegio espera las siguientes conductas, entre otras:

- Actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Actitud respetuosa, deferente y empática con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de personas más lejanas.
- Acogida y apoyo permanente a la integración de los estudiantes que se incorporan al colegio una vez iniciado el año escolar.
- Actitud particularmente responsable hacia el cumplimiento de deberes escolares.
- Actitud particularmente responsable en el cumplimiento de sus horarios escolares y asistencia a clases.
- Mantener una presentación personal impecable, acorde a la normativa del colegio.
- Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades extracurriculares.
- Demostrar una actitud de respeto y cuidado por el entorno natural y cultural, promoviendo actividades encaminadas a ese fin.

2. Enfoque formativo de la convivencia escolar

Educar niñas y alumnas libres y responsables implica educar en ellas la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión de la estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo, y persiguen promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de buena convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Colegio.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta, tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de

apoyo disciplinario-formativo. Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderen los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según el criterio de la autoridad a cargo, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Los responsables de velar por el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina en actividades escolares dentro y fuera del Colegio son todos aquellos agentes del proceso educativo: Educadoras de Párvulo, Profesora Jefe, Profesor (a) de Asignatura, Coordinadores, Directivos, especialistas de apoyo a la labor docente, asistentes de la educación, encargada de convivencia escolar, entre otros.

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

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el colegio resguardará la reserva y confidencialidad. [1]
- Que el colegio resolverá con fundamento sobre los casos.

Las estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación a la estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.[2]

3. Inicio del procedimiento:

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar a la autoridad a cargo del estudiante.

Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento;

- a) Para faltas leves y graves: Profesor(a) de Asignatura, Profesora Jefe, Encargada de convivencia escolar, Coordinadora de ciclo, coordinadora académica.
- b) Para faltas muy graves : Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Dirección por medio de su Directora.

4. Definición de falta:

4.1. Se entenderá por “falta” aquel acto que transgreda la norma establecida, ya sea ésta del Reglamento interno de convivencia escolar y/o de regulaciones específicas -como del uso de la biblioteca, los laboratorios, la sala de computación y otros-, como también en actividades que se desarrollan y que forman parte de la vida del Colegio (viaje de estudio, paseos de curso, visitas culturales, retiros, apostolados, visitas sociales, etc.).

[1] Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

[2] Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos, Pág 11.

4.2. Son conductas y actitudes que de diversas maneras interfieren con el propósito escolar de promover una atmósfera de valores.

Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas y no en relación a las personas que realizan dichas conductas.

Las faltas se clasifican en dos tipos: faltas de conducta-convivencia y faltas de responsabilidad. Asimismo, según su gravedad, estas podrán ser leves, graves o muy graves.

4.3. Independientemente de la graduación establecida por el Colegio, las siguientes faltas, tal como lo indican las leyes respectivas, serán consideradas de especial gravedad:

a) El 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 provoquen a 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”³⁵

b) El maltrato de adulto a menor: “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 o profesor, asistente de la educación u otro, así como también

³⁵ Art. 16B, Ley General de Educación

la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”³⁶, lo cual incluye, en su condición de adultos, a los padres y apoderados del Colegio.

- c) Maltrato a profesionales de la educación:** “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”.³⁷ En el caso del Colegio, la gravedad de esta falta se hará extensiva a todos los funcionarios del Colegio.

5. Medidas pedagógicas:

5.1. Definición: Son gestos y/o acciones que permiten que la alumna tome conciencia de sus actos y aprenda a responsabilizarse de ellos, desarrollando compromisos genuinos de reparación de lo dañado por su falta.

5.2. Tipos:

a) Presentación de disculpas: expresión verbal o escrita que implica reconocimiento de la falta ante la o las personas afectadas por esta y solicitud de perdón por parte de ellas. Debe tener carácter voluntario y se realizará entre las partes afectadas y las autoridades del Colegio que correspondan.
b) Diálogo personal: es una medida formativa entre la alumna y la profesora u otro miembro de la comunidad educativa que haya presenciado la falta de ésta, realizada a través de una entrevista individual. Su propósito es hacer comprender a la alumna el error cometido, para que asuma su compromiso y responsabilidad en la mejora de su conducta y/o actitud.
c) Trabajo comunitario: implica realizar una actividad en el Colegio después del horario escolar, el jueves en la tarde. Es una forma de compensar o completar deberes escolares incumplidos u otras faltas de responsabilidad o, dependiendo de la falta, desarrollar actividades que benefician a la comunidad educativa, haciéndose cargo de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo limpiar algún espacio del Colegio, ayudar en recreos a vigilar a las alumnas menores, ordenar materiales, etc.
d) Trabajo reparatorio: la autora de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, las que deben ser programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.
e) Reponer un daño material (o su valor), relacionado con la falta
f) Participar de un arbitraje: el cual será guiado por un adulto quien ayudará a buscar la solución al problema

³⁶ Art. 16D, Ley General de Educación.

³⁷ Art 8°bis, inciso segundo, Estatuto Docente

g) Participar de una mediación: un tercero orienta a los implicados en la búsqueda de soluciones, con un rol neutro y no impositivo.

6. Medidas disciplinarias:

6.1. Definición: Son acciones de tipo punitivas que se aplican a la alumna como consecuencia de sus acciones, las cuales presentan criterios de graduación acordes con el tipo de gravedad de la falta cometida. Deben tener un sentido formativo para la alumna.

Amonestación verbal: es una medida disciplinaria que expresa verbal y personalmente algún profesor o profesora a una alumna frente a una falta leve cometida.

Amonestación escrita: es una medida que se aplica luego de la amonestación verbal de una falta, que la profesora expone por escrito en la hoja de vida de la alumna. En caso de reiterarse la falta, será facultad del profesor redactar una comunicación al apoderado vía libreta de comunicaciones o correo electrónico, especificando la falta cometida y solicitando su apoyo formativo en el hogar.

Citación a apoderado: Es parte del procedimiento que gestiona el Colegio ante faltas a la convivencia escolar. Es una medida que se aplica en casos de que se considere fundamental la participación de los padres en la conducta de la alumna, por ejemplo: en el uso inadecuado del uniforme del Colegio, impuntualidad o casos de maltrato, entre otros.

Plan de acción Colegio – familia: Es un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso. Dichos acuerdos pueden ser establecidos mediante correo electrónico o en entrevista personal.

Carta de compromiso: se trata de la firma de un compromiso escrito de cambio de actitud realizada por la alumna en presencia de sus padres o con previa información de ellos, de acuerdo al caso. Este compromiso se establece por un período determinado, cuyo máximo es dos semestres lectivos. La carta de compromiso puede estar asociada a la participación de la alumna, en la tarde o sábados en la mañana, en trabajos comunitarios u otros que sean definidos por la Coordinadora de Ciclo al establecer el compromiso.

Suspensión de participar en celebraciones, actos o actividades oficiales del colegio: se refiere a la separación de la alumna de toda actividad extracurricular.

Carta de condicionalidad: es aquella sanción que condiciona la matrícula de la alumna que ha incurrido en faltas graves o muy graves según sea el caso a un cambio de actitud sustancial. Su plazo de aplicación es de un semestre debiendo revisarse a fin de cada semestre, puede ser uno o dos semestres lectivos. Este proceso será acompañado por

los profesionales de apoyo y por la Profesora Jefe, quienes emitirán un informe escrito al equipo directivo sobre los avances que ha tenido la alumna en el período establecido, el cual será revisado al término de cada semestre, independientemente de la fecha en que se haya aplicado la medida.
Cancelación de matrícula: es una medida extrema asociada a faltas graves o muy graves, así como al incumplimiento de la medida de condicionalidad. En virtud de ésta, la alumna debe retirarse definitivamente del Colegio al término del año escolar. Esta medida puede aplicarse en el transcurso del año escolar y es una respuesta que adopta la Dirección luego de llevar a cabo un proceso gradual de acciones formativas y disciplinarias desarrolladas con la alumna. No obstantelo anterior, si la falta cometida es de especial gravedad, será posible cancelar la matrícula sin haber ejecutado la gradación antes señalada.
Expulsión: medida extrema, de carácter excepcional, que supone el retiro inmediato y definitivo de la alumna del Colegio, en el momento en que la medida sea debidamente confirmada. Se aplica ante faltas en que se haya puesto en riesgo real y significativo la integridad física y/o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad educativa.
Aplicar protocolos de actuación frente a la violencia escolar o a las situaciones de vulnerabilidad grave de derechos.

6.3 Factores atenuantes:

Las decisiones respecto a las medidas de abordaje para las faltas incurridas, serán discriminadas según factores que puedan estar afectando o incidiendo en las conductas, como un modo de proteger la integridad de las alumnas, a través de un procedimiento justo, en el que se otorga el espacio de expresión y contención. De este modo, se considerarán relevantes los siguientes antecedentes:

- a. Edad: la etapa del desarrollo se asocia a diferentes niveles de autonomía, discernimiento y responsabilidad.
- b. Contexto y/o motivaciones declaradas.
- c. Dificultades emocionales.
- d. Dificultades familiares.
- e. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia
- f. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- g. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- h. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.

- i. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado o afectados.
- j. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- k. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de una compañera agredida.
- l. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- m. Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

6.4 Agravantes de una falta:

- a. Reiteración de la falta.
- b. Haber actuado con intencionalidad, premeditación, y alevosía.
- c. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- d. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- e. Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- f. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- g. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- h. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- i. Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- j. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- k. Pluralidad de agresores.
- l. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- m. No manifestar arrepentimiento.
- n. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Ante un hecho que revista presuntamente el carácter de falta, se aplicarán las medidas según las normas establecidas en este reglamento y atendiendo a la naturaleza y gravedad de las faltas, contemplando siempre la **presunción de inocencia** y el **derecho de apelación** de la persona cuando ésta lo requiera.

7. Definición de procedimiento:

Procedimiento que establece los pasos y criterios a seguir, ante la posible ocurrencia de faltas reglamentarias cuyo manejo sea de competencia del Colegio, y que indica, a su vez, a los responsables de su ejecución y los plazos con que cuentan para desarrollarlos.

7.2 Fases del procedimiento

Cuatro fases: reporte o denuncia, investigación, resolución, apelación.

7.3 DEBIDO PROCESO:

7.3.1. Se define como “el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, su madre o apoderado, profesores o cualquier persona de la comunidad escolar, al momento de aplicarse una medida disciplinaria”

7.3.2. Las garantías del debido proceso, incorporadas a los protocolos de manejo de faltas, son:

- a) Derecho a conocer los hechos que han sido reportados o denunciados.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- c) Derecho a ser escuchado y a presentar descargos.
- d) Derecho a apelar la medida disciplinaria adoptada.

8. Registro del proceso:

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Se cautelará la debida reserva respecto de la información de los protocolos de manejo de faltas, con el fin de proteger la honra de los involucrados, en especial si estos son menores de edad. Por ende, el proceso solo podrá ser conocido por las partes involucradas, los padres y apoderados de las partes y por las autoridades del Colegio que tengan competencia para ello.
Sin perjuicio de lo anterior, la Directora, o quien la subrogue, podrá autorizar el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas externas al establecimiento, siempre que estas cuenten con las autorizaciones respectivas o tengan competencia respecto del proceso, tales como el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, entre otros.
- b) Las acciones de los protocolos realizados en el manejo de faltas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado a la alumna, en su hoja de vida del Libro de Clases correspondiente.

9. De las notificaciones:

- a) Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse, de manera preferencial, pero no exclusiva, en forma personal a los padres o apoderados. También podrán cursarse las notificaciones a través de la Libreta de Comunicaciones de la alumna, correo electrónico de los apoderados o, en casos especiales, por Carta Certificada (caso en el cual, se entenderá como oficial la dirección del apoderado y correo electrónico consignada en el Contrato de Servicios Educativos firmado por éste con el Colegio).

- b) Si las notificaciones se realizan vía correo electrónico, es responsabilidad del apoderado actualizar los datos al inicio del año escolar. Se entenderán notificadas, las comunicaciones que se envíen por este medio, a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en la dirección del correo entregada es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado.

10. Cuadro de fases del procedimiento

1) FASE DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar infracciones reglamentarias que involucren a estudiantes o adultos de la misma comunidad.	
Pueden recibir denuncias:	a) En caso de problemas entre estudiantes o en los que hubiera involucrado un adulto con estudiante, debe reportarse a la Profesora Jefe, a la Coordinadora de Ciclo o equipo de Convivencia Escolar. b) En caso de problemas entre adultos de la comunidad, se debe reportar a la Coordinadora de Ciclo.
Procedimiento de recepción:	Registrar por escrito el contenido de la denuncia y derivar al responsable de la investigación.

2) FASE INVESTIGACIÓN: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles . En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles adicionales.	
Responsable de la investigación	a) En caso de problemas entre estudiantes o en los que hubiera involucrado un adulto con estudiante, puede investigar la Profesora Jefe, la Encargada de Convivencia Escolar, la Coordinadora de Ciclo o la persona que la Dirección designe. b) En caso de problemas entre adultos de la comunidad investiga la Coordinadora de Ciclo o Equipo de convivencia escolar <i>(*)Nota: La persona a cargo de la investigación está autorizada para solicitar la colaboración de otras profesoras, psicólogas, etc., en la ejecución de gestiones propias del protocolo cuando lo requiera.</i>
Procedimientos generales de Investigación	a) Principales: • Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. • Evaluar si alguna de las partes requiere algún tipo de apoyo especial como consecuencia del problema investigado. b) Opcionales conforme al mérito de la situación investigada: • Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes. • Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.

	• Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente. • Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional. • Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. • Convocar a un Consejo de profesores de carácter consultivo, para que este colabore con la clarificación de la situación. • Indicar restricción de contacto entre los involucrados. • Indicar suspensión temporal (alumna) o cambio de funciones (funcionario/a) de carácter preventivo (no como medida disciplinaria). • Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
--	---

3) FASE RESOLUCIÓN: Debe contemplar un máximo de **20 días hábiles**.

Responsable:	a) En caso de problemas entre estudiantes o en los que hubiera involucrado un adulto con estudiante, puede resolver la Coordinadora de Ciclo o el equipo de Convivencia Escolar. b) En caso de problemas entre adultos de la comunidad, puede resolver la Dirección del colegio.
a) Resolución respecto de la ocurrencia y circunstancias del hecho investigado.	• El resolutor ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. • El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a uno o más consultores (internos y/o externos) para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias. • En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, el resolutor podrá: a) Definir la(s) medida(s) a aplicar a través de un procedimiento regular. b) Invitar a las partes a resolver la situación conforme a una metodología de diálogo: arbitraje o mediación. • En los casos en que no se haya podido confirmar ni desestimar la falta, el resolutor podrá: a) Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales en los cursos de las estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento. b) Dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre. Si no se

	presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este. • En los casos en que la falta haya sido desestimada, el resolutor: a) Informará lo resuelto a las partes involucradas. b) Cerrará el procedimiento realizado. c) Podrá realizar acciones de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales en los cursos de las estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
b) Resolución de faltas confirmadas por procedimiento regular:	EL RESOLUTOR*: • Si la autora es alumna: a) Tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a la tabla de faltas del presente Reglamento. b) Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso. c) Evaluará las posibles medidas disciplinarias/formativas y/o pedagógicas que, según el presente Reglamento, podría aplicar para el caso. d) Resolverá la o las medidas, disciplinarias/formativas y/o pedagógicas, que estime pertinentes, teniendo la facultad de aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso. e) Informará su resolución a las partes. • En el caso de funcionarios o apoderados señalados como posibles autores de la falta: a) Tipificará la falta y posibles medidas aplicables, conforme a lo establecido en los contratos y normativas vigentes que regulen la relación de estos con el Colegio. b) Realizará una propuesta de medida(s) a aplicar y la remitirá a la Dirección. c) Informará a las partes el pronunciamiento de la Dirección respecto del caso en cuestión. <i>(*)Nota: En todos los casos que involucren a un adulto como autor de la falta o cuando la falta cometida sea del tipo “muy grave”, se deberá elevar la(s) propuesta(s) de resolución a Dirección, que tendrá la facultad de confirmarlas, revocarlas o modificarlas, conforme a la revisión que haga de los antecedentes presentados.</i>

d) Resolución de faltas confirmadas por procedimiento alternativo (mediación-arbitraje):	EL RESOLUTOR: • Evaluará si se cumplen los principios requeridos para un procedimiento alternativo: a) Principio de Voluntariedad: ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto. b) Principio de Igualdad*: las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos ("simetría"). c) Principio de Reserva: el acuerdo logrado solo será conocido por las partes y las autoridades del Colegio que correspondan. El Colegio se reserva el derecho de informar las medidas aplicadas a las alumnas y a los otros miembros de la comunidad cuando estime conveniente con el fin de resguardar su integridad. d) Principio de Imparcialidad: el encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad. • Si las condiciones se cumplen, sugerirá a las partes resolver voluntariamente el caso a través de un arbitraje o mediación. • Ejecutará él mismo, el procedimiento elegido o lo derivará a un árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos. • Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Colegio y ponerlo en práctica. • Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo. • <i>(*)Nota: No se podrán realizar mediaciones o arbitrajes en situaciones de acoso escolar o de maltrato de un adulto a un estudiante, ya que, en ambos casos, la víctima se encuentra en situación de desigualdad (asimetría) con su contraparte. En el caso de que la falta la haya cometido un adulto contra un estudiante, se pueden autorizar medidas alternativas, siempre y cuando, el padre o apoderado del estudiante afectado concurra como su representante a la mediación o arbitraje.</i>
--	---

4) FASE REVISIÓN/APELACIÓN:	
Presentación de apelación:	a) En caso de problemas entre estudiantes, la autoridad de apelación podrá ser, según sea el caso, el equipo de Convivencia o la Directora (o quien la subrogue). b) En caso de problemas entre adultos de la comunidad, solo se podrá apelar a la Directora (o a quien la subrogue).

	c) En los casos en que la medida sea condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, sólo se podrá apelar a la Directora (o a quien la subrogue).
Procedimiento	• Presentar por escrito Carta de Apelación en un plazo no superior a tres (3) días hábiles desde que fuera comunicada la medida. • La autoridad dispondrá de diez (10) días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el Colegio. • La respuesta de la autoridad de apelación tendrá carácter de inapelable. (*)Nota: Las faltas leves de alumnas podrán ser revisadas por sus Profesores Jefes, por la encargada de convivencia escolar o coordinadora de ciclo. Para ello, bastará con hacer una solicitud de revisión oral, antes de dos días hábiles (2), la cual deberá ser respondida en un máximo de tres días hábiles (3). Esta respuesta será inapelable.

11. Seguimiento:

- a) En los casos de medidas aplicadas o acuerdos establecidos que contemplen compromisos y plazos de cumplimiento, la Encargada de Convivencia o la Directora designará a una persona que deberá revisar periódicamente el estado de cumplimiento de los mismos.
- b) Quien esté llevando el seguimiento, de acuerdo con la evaluación que realice, recomendará la continuidad o levantamiento de la medida a la Coordinadora de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar que resolvió la aplicación de la medida o acuerdo en cuestión, debiendo ésta pronunciarse al respecto.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el equipo de Convivencia, en conjunto con las coordinadoras, deberá revisar las medidas de condicionalidad de matrícula una vez por semestre, independientemente de la fecha en que se haya aplicado la medida, debiendo hacer un informe que fundamente las conclusiones de tales revisiones.
- d) Los registros de las acciones de seguimiento deberán quedar consignados en las carpetas de los protocolos que correspondan.

CAPITULO XI

PROTOCOLO GENERAL DE MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS

1. Tipificación de faltas:

1.1 Falta Leve: Son aquellas que se producen por no respeto a normas básicas de convivencia, responsabilidad y/o disciplina. Faltas que no atentan gravemente a los principios y los valores que el colegio propicia.

Se consideran faltas leves:

- a) Faltas a la presentación personal y uniforme descrita en el Reglamento
- b) Atrasos en la hora de ingreso al colegio o a clases descrita en el Capítulo III de este reglamento
- c) Faltas de comportamiento adecuado en el Colegio, como: utilizar un lenguaje grosero en los diversos espacios y momentos dentro o fuera del colegio; no respetar el silencio en el momento solicitado, ya sea en clases o en otra instancia y otras faltas descritas en punto 3.1.3 y 3.1.4 de este reglamento.
- d) Faltas en cuanto a su comportamiento académico, por ejemplo: Puntualidad con sus responsabilidades escolares y otras descritas en el punto 3.1.5 de este reglamento.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS LEVES Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo.
- Recuperación de estudios.
- Elaboración y Presentación de Trabajo.
- Servicio Comunitario.
- Plan de acción colegio - familia.
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

Medidas sancionatorias:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Anotación negativa en libro de clases.
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.

Medidas reparatorias:

- Disculpas privadas.
- Restitución del objeto dañado o perdido.
- Disculpas públicas.
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

Procedimiento para abordar faltas leves:

Puede ser adoptada directamente por el profesor a cargo o profesora jefe. Se puede aplicar

todas o alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

MEDIDAS FORMATIVAS	DESCRIPCIÓN
Diálogo con la alumna	Conversar con la alumna para indagar las circunstancias y estimular el reconocimiento de la falta, junto al propósito de superación. Es una instancia de reflexión y orientación. Se deja registrada en Libro Clases.
Amonestación escrita en el libro de clases	Corresponde al registro escrito en Libro de Clases. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de la situación y la sanción complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante.
Acción de reparación	Acción por parte del estudiante que va en directa relación a la falta cometida, como por ejemplo: reponer el daño material causado (o su valor), ofrecer disculpas, realizar una acción de servicio como apoyo académico o prestar colaboración en clases u otras.
Sesión de trabajo extraordinaria	La alumna debe asistir un día en la tarde de 16:00 a 17:00 horas a cumplir con una tarea designada.
Comunicación al apoderado	Al registrarse una acumulación de 5 faltas leves en la hoja de vida, el profesor jefe deberá informar de inmediato a su apoderado (Correo electrónico o agenda) el cual deberá hacer acuso de recibo.
Trabajo extra por puntualidad	<u>Protocolo por atrasos en la llegada al colegio</u> <u>Al tercer atraso</u> en la hora de ingreso a la jornada de clases, se deja una amonestación escrita en el Libro de clases. <u>Al cuarto atraso</u> se envía correo al apoderado informando la cantidad de atrasos que lleva la alumna. <u>Al sexto atraso</u> se cita al apoderado a firmar el libro dispuesto para esto.

1.2 Falta grave: Son aquellas que atentan contra los principios y los valores fundamentales propiciados por el Colegio, relacionadas con un daño a la integridad psicológica de otros y con faltas a la honestidad o de respeto. La naturaleza de la “gravedad” se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción.

Se consideran faltas graves:

- a) Faltar a la honestidad, como por ejemplo: mentir, copiar en pruebas o trabajos; engañar a algún miembro de la comunidad escolar; Falsificación de firmas y/o calificaciones; plagio de trabajos de otros: compañeras e Internet, el plagio o copia será sancionado según nuestro REP.
- b) Falta de respeto a alumnas, profesores, personal administrativo y auxiliares de apoyo ya sea en forma oral, escrita o por lenguaje no verbal.
- c) Cualquier acto de discriminación y menoscabo de la dignidad de la persona, como, por ejemplo, agresión física o psicológica
- d) Falta de respeto a todos los aspectos que involucra la fe católica dado que es la opción confesional del PEI al cual adhiere la familia que ingresa al Colegio: Misa, celebraciones, símbolos.
- e) Faltar a clases en desconocimiento de sus padres.
- f) No entrar a clases estando en el colegio.
- g) Permanecer en otro lugar que no sea la sala de clases o espacio establecido, sin la autorización del profesor a cargo.
- h) Daño a la infraestructura del colegio rayado de paredes, baños, estantes, lockers, mesas y materiales escolares.
- i) **Uso de dispositivos tecnológicos**

En cumplimiento de la Resolución Exenta N° 0181 de la Superintendencia de Educación, el Colegio Santa Úrsula Maipú regula el uso de dispositivos electrónicos dentro del establecimiento con el objetivo de resguardar el derecho a la educación, favorecer la concentración académica, promover la sana convivencia escolar y proteger la dignidad y privacidad de las estudiantes.

1. Prohibición General

Se prohíbe el uso de dispositivos tecnológicos personales tales como teléfonos celulares, smartwatch, tablets u otros similares dentro del establecimiento educacional.

De acuerdo con la normativa legal vigente, desde Prekínder hasta IV Medio no está permitido traer teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos al colegio.

2. Fundamento de la Medida

Esta regulación tiene carácter:

- Preventivo y formativo
- Protector del bienestar socioemocional.
- Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente.
- Coherente con la promoción de un uso responsable de la tecnología.

La medida busca prevenir:

- Distracciones en el proceso de aprendizaje.
- Ciberacoso o grabaciones no autorizadas.
- Vulneraciones a la privacidad.

- Conflictos derivados del uso inadecuado de dispositivos.

3. Procedimiento ante Incumplimiento

En caso de que una estudiante sea sorprendida utilizando un teléfono celular u otro dispositivo electrónico dentro del establecimiento:

- El dispositivo será retenido por el adulto responsable.
- Se dejará registro formal en la hoja de vida de la estudiante.
- El dispositivo será entregado exclusivamente al apoderado, quien deberá presentarse personalmente para su retiro.
- Dirección evaluará situaciones extraordinarias o excepcionales.

Las medidas aplicadas respetarán el debido proceso y serán proporcionales a la falta cometida.

4. Responsabilidad

El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, daño o extravío de dispositivos tecnológicos, considerando que, conforme a la normativa vigente y al presente reglamento, estos no deben ser traídos al colegio.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS POR FALTAS GRAVES

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo.
- Recuperación de estudio.
- Elaboración y Presentación de Trabajo.
- Servicio Comunitario.
- Plan de acción colegio - familia.
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.

Medidas sancionatorias

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.
- Extensión de la jornada académica.
- Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes.
- Condicionalidad.

- Cancelación de Matrícula.

Medidas reparatorias

- Disculpas privadas.
- Restitución del objeto dañado o perdido.
- Disculpas públicas.
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

Procedimiento para abordar las faltas graves:

Puede ser adoptada directamente por el profesor a cargo, profesora jefe o coordinadora de ciclo. Se puede aplicar todas o alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

MEDIDAS FORMATIVAS	DESCRIPCIÓN
Diálogo con la alumna	Conversar con la alumna para indagar las circunstancias y estimular el reconocimiento de la falta, junto al propósito de superación. Dejar registro de esta entrevista
Amonestación escrita en el libro de clases	Corresponde al registro escrito en su hoja de vida. Éste debe indicar el lugar donde ocurre la situación, la descripción textual y objetiva de la situación y la sanción complementaria si corresponde. Toda anotación debe ser informada al estudiante.
Acción de reparación	Acción por parte del estudiante que va en directa relación a la falta cometida, como, por ejemplo: reponer el daño material causado, pedir disculpas, realizar una acción de servicio como apoyo académico o prestar colaboración en clases u otras.
Sesión de trabajo extraordinaria	La alumna debe asistir un día en la tarde de 16:00 a 17:00 horas a cumplir con una tarea designada.
Informar al apoderado	Al registrarse una falta grave en la hoja de vida de la alumna, el profesor jefe deberá informar a su apoderado.
Derivación Psicosocial	La alumna puede ser derivada a una terapia externa para la educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, previa entrevista con la psicóloga.
Plan de acción	Se trata de un plan de acciones específicas que la alumna llevará a cabo con el respaldo de su familia y la colaboración

	del colegio, con el objetivo de fomentar un cambio de conducta. Este plan incluirá la supervisión de la profesora jefe y el equipo de convivencia escolar y psicología, con el fin de brindar un acompañamiento integral y efectivo.
Carta compromiso	Se firmará con la alumna, los apoderados y la profesora jefe, una carta de compromiso donde se indica la situación a reparar y los plazos dentro de los cuales se reevaluará la medida. (Esta carta tiene validez aún sin la firma del apoderado)
Carta de condicionalidad	Se firmará con los apoderados, la profesora jefe y la Directora, una carta de Condicionalidad donde se indica la situación a reparar y los plazos dentro de los cuales se reevaluará la medida.

1.3 Falta muy grave: Son aquellas que atentan contra los principios y los valores fundamentales propiciados por el colegio, relacionadas con un daño permanente a la integridad física y psicológica personal y de otros y/o con actos delictuales. La naturaleza de la “gravedad” se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción.

Se consideran faltas muy graves:

- a) Intimidación psicológica, física en forma oral, escrita y/o virtual. Acoso, Bullying o Cyberbullying a un integrante de la comunidad
- b) Portar, consumir o ingerir cigarros, alcohol u otra sustancia ilícita, drogas, armas y demás especies peligrosas para la salud propia o ajena, en el colegio o en cualquier actividad organizada por el colegio, como salidas pedagógicas; actividades al aire libre; viaje de estudios, Intercambio a Alemania, campeonatos. (En caso de fármacos, estos deben estar autorizados **por escrito**, por el apoderado y con el certificado médico que respalde su uso.
- c) Cometer robo o hurto en el colegio o en cualquier actividad organizada por el colegio como salidas pedagógicas; actividades al aire libre; viaje de estudios, Intercambio a Alemania, campeonatos.
- d) Participar directa o indirectamente en actos que tengan como finalidad la creación, difusión o promoción de textos o imágenes que atenten contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Están incluidas en este punto, las acciones ligadas con la violación de la intimidad, captación y/o exhibición de videos o cualquier otro tipo de grabación, indistintamente si ésta se realiza dentro o fuera del Colegio.
- e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, redes sociales, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio.

f) Acoso y abuso sexual.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

- Diálogo reflexivo.
- Plan de intervención.
- Servicio Comunitario.
- Cambio curso.
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

Medidas sancionatorias:

- Suspensión de clases.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases y/o patio.
- Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes, tales como ceremonia de graduación, premiación, etc.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

Medidas reparatorias

- Disculpas privadas.
- Restitución del objeto dañado o perdido.
- Disculpas públicas.
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

2. Medidas de apoyo Psicosocial

Son aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a una estudiante involucrada en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que la estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

El Colegio brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a las estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Tales como:

- Entrevista con los padres de la estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de ésta y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva de la estudiante.
- Solicitar a los padres de la estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos de la estudiante, si los hay, a fin de que el colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Entrevista de la estudiante con la psicóloga, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
- El colegio podrá sugerir la derivación externa para atención psicológica. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- Si la estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos de la estudiante, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OLN, asimismo podrá realizar derivaciones Oficina Local de la Niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico de la estudiante serán informados de la situación de la estudiante -informes, antecedentes médicos y/o psicológicos- a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres de la estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- Reuniones de seguimiento conductual con encargada de convivencia, Profesora Jefe, Coordinadora de ciclo, a fin de analizar los avances o retrocesos del estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar a la estudiante.

- El colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.
- Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

3. Del registro de anotaciones por conducta

Cuando una alumna suma tres anotaciones por faltas o irresponsabilidad en su hoja de vida la profesora jefe y/o el profesor de asignatura, en la que se genere la situación, informará al apoderado de esta situación. De no haber cambio de conducta se entrevistará al apoderado y alumna, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en hoja de vida del libro de clases. Se acordarán las fechas o períodos de revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación.

Si la alumna y/o su apoderado no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y la alumna vuelve a ser anotada en el libro de clases por los mismos motivos, la profesora jefe informará a la coordinadora de ciclo, quien citará al apoderado y aplicará medidas disciplinarias de trabajo comunitario o pedagógico. Estas actividades serán supervisadas por la encargada de convivencia escolar. Al término de la aplicación de la medida, la alumna será entrevistada por la encargada de convivencia escolar, firmará nuevo compromiso de cambio de conducta; se registrará en hoja de vida del libro de clases.

4. De las instancias de revisión y apelación a las sanciones.

Reconsideración (Apelación).

Toda alumna, apoderado/a que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Directora del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de FALTAS LEVES, GRAVES O MUY GRAVES, QUE NO IMPLIQUEN LA SANCIÓN DE APLICACIÓN DE NO RENOVACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN/CANCELACIÓN MATRÍCULA DE LA ALUMNA, tendrá derecho presentar recurso de reconsideración en el plazo de **3 días hábiles** contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al directivo jerárquicamente superior al que aplicó la medida, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El superior a quién va dirigida la apelación tiene un plazo de 10 días hábiles para responder a la apelación, quien puede consultar al Consejo de Profesores.

5. Faltas graves o muy graves que apliquen las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula.

En el caso de la comisión de Faltas Graves o Muy Graves, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga a la alumna o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida a la Directora del colegio dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

La Directora del colegio deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

La Directora, una vez que haya aplicado la medida de cancelación, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

6. Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o muy graves en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación.

- Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Tales como:

- Agresiones de carácter sexual,
- Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Faltas graves o muy graves, contenidas en el presente Reglamento Interno, que afecten gravemente la convivencia escolar.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por La Directora del establecimiento.

- Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o muy grave establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- Facultad de suspensión como medida cautelar.

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las alumnas y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. Todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo “Procedimiento para la no renovación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura”, sin embargo esta suspensión en ningún caso puede ser considerada como medida sancionatoria.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender a la alumna, junto a sus fundamentos y por escrito a la estudiante afectada y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

- Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

- Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

La alumna o su apoderado, padre y/o madre que imponga la medida de Expulsión o Cancelación de Matrícula podrá interponer recurso de reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Directora por escrito, 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 de la alumna hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

- Reubicación de las alumnas sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región velará por la reubicación de la estudiante sancionada, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

La Directora del colegio deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Expulsión: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio de la alumna, el cual deja de ser alumna regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Se aplicará cuando una alumna transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que afecta gravemente la convivencia escolar o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho de la estudiante afectada y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Procedimiento General:

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, La Directora debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas de la alumna, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor de la alumna, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

La aplicación de esta medida es definida por la Directora del establecimiento educacional y comunicada por ella.

La decisión de expulsar a una alumna debe ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Directora del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

ARTÍCULO 74. Se puede prescindir de la ejecución del procedimiento general ante la Cancelación de Matrícula y Expulsión, respecto de las acciones descritas y los plazos, cuando la o las alumnas hayan incurrido en conductas que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras,[1]en conformidad al procedimiento dispuesto en Ley N° 21.128 sobre “Aula Segura”.[2]

Otros aspectos para considerar:

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

[1] Artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998.

[2] Dictamen N° 52 /2020 de Supereduc.

En el caso de las alumnas de primer y segundo año básico, se revisará la falta, sus consecuencias y frecuencia para aplicar las medidas y sanciones que correspondan.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a las alumnas por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a las alumnas que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que una estudiante repita curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

NOTA: Las medidas disciplinarias podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas, reparatorias y/o sancionatorias.

Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio.

Conforme a lo prescrito por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar:

- Amonestación verbal, de la que quedará siempre registro por escrito.
- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá hacer efectivo el término del contrato si la infracción o incumplimiento de la falta afecta gravemente las responsabilidades u obligaciones del trabajador.

7. Conceptos relacionados con la buena convivencia escolar.

La normativa escolar define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación.)

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Está integrada por las estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

7.1 Definiciones conceptuales en el ámbito de la Convivencia.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

CONVIVENCIA ESCOLAR: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL No 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación

positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

COMUNIDAD EDUCATIVA: es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

MALTRATO INFANTIL FÍSICO: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO: hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

MALTRATO ESCOLAR: 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.

ACOSO ESCOLAR: es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

VIOLENCIA ESCOLAR: es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

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

AGRESIVIDAD: Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para las estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de

practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnas, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la buena convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

8. Política de prevención permanente en convivencia escolar.

El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan en los siguientes parámetros:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a las estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

Los ejes estratégicos en materia de prevención son entre otros los siguientes:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de las estudiantes, por la profesora jefe en horario de Orientación, por medio del Programa de Orientación del colegio.

9. Responsables de la buena convivencia escolar.

1. Comunidad escolar.
2. Consejo Escolar.
3. Comité de Buena Convivencia Escolar.

9.1 Del comité de buena convivencia escolar

El Comité es una instancia colaboradora del Colegio y del Director respecto de la buena convivencia escolar. Por lo anterior, es de carácter consultivo. Estará integrado de modo permanente por la Directora del Colegio, la Encargada de Convivencia Escolar, la Profesora Jefe, las coordinadoras de ciclo y según sea el caso, podrá ser invitado a las sesiones del Comité cualquier otro colaborador docente o asistente de la educación vinculado con los hechos a analizar sobre convivencia escolar.

Dentro de sus funciones se destacan:

- Ratificar al Encargado de Convivencia Escolar.
- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar bueno.
- Aprobar el diseño e implementación de los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento, propuesto por el Encargado de Convivencia.
- Aportar en la elaboración de los planes que tengan por objeto informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia en los casos que se analicen en Comité.
- Proponer medidas y en especial sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

La Encargada de Convivencia Escolar coordina las reuniones y los aspectos administrativos del Comité.

El Comité sesionará a lo menos una vez cada dos meses y cada vez que lo ameriten los casos y temáticas relacionadas con la convivencia escolar.

En caso de que alumnos o apoderados quieran apelar a las medidas ratificadas por el Comité deberán seguir el conducto y formalidades de la apelación señalado precedentemente.

9.2 Del encargado de convivencia escolar y denuncias

Al respecto, la Encargada de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afecten la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, la Encargada de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas

desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al alumno.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de Buena Convivencia escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del Colegio.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

10. Acciones preventivas que colaboran con la buena convivencia escolar

- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Las profesoras jefes deben administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadoras (si corresponde al área académica) o Encargados de Convivencia Escolar. Las estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de formación de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
- El Centro de Alumnas, debe propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe una profesora encargada de orientar este trabajo estudiantil.
- El Centro de Padres, deben propiciar y organizar actividades extraprogramáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y vínculos entre los miembros escolares.
- El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.
- Las profesoras jefe de cada curso, deben realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere a la estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también el comportamiento en el área social de la alumna, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
- Los consejos de profesores deben permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

10.1. Acciones de reconocimiento a la buena convivencia

El Proyecto Educativo del Colegio contempla el valor pedagógico de reconocer y reforzar positivamente las conductas deseadas de las alumnas, destacándolas a través de instancias

formales e informales, ya que esta retroalimentación de su entorno contribuye a su crecimiento personal.

A través de actos o acciones, el Colegio desea reconocer en la alumna su entrega personal en diferentes acciones, realizadas como vivencia del espíritu ursulino.

a. Medidas asociadas:

Felicitación verbal de sus profesores.

Anotación positiva en el libro de clases.

Acciones de reconocimiento ante la comunidad, como por ejemplo publicaciones en la página web o mural del Colegio, asambleas de alumnas, entre otros.

Acciones de reconocimiento por parte de la Dirección del Colegio, que quedarán inscritas en la hoja de vida de la alumna.

Premio anual SERVIAM

Premio anual al esfuerzo

Premio anual académico

Reconocimiento anual a la mejor compañera

b. Distinciones en la ceremonia de Graduación se entregarán los siguientes reconocimientos:

Espíritu Ursulino:

La alumna destacada en el Espíritu Ursulino se distingue por su valentía al actuar correctamente, sobresalir en iniciativas positivas y encarnar el espíritu ursulino. Su compromiso con el colegio se refleja en su participación activa en diversas actividades, alineándose con los valores y principios de la iglesia católica de manera ejemplar.

Mejor Compañera:

Quien recibe el reconocimiento como Mejor Compañera ha dejado una huella imborrable a través de su dedicación, servicio a los demás, cercanía, cariño y constante apoyo a sus compañeras. Estas cualidades son reconocidas por sus propias compañeras, destacando su impacto positivo y su papel fundamental en la construcción de un ambiente de apoyo mutuo.

Excelencia Académica:

En el ámbito de la Excelencia Académica, la alumna distinguida demuestra la capacidad de desarrollar al máximo sus potencialidades académicas e intelectuales. Su esfuerzo y dedicación la llevan a alcanzar un alto grado de dominio en conocimientos, habilidades y actitudes, preparándola para enfrentar el complejo mundo contemporáneo con éxito.

Espíritu Deportivo:

En el reconocimiento al Espíritu Deportivo, la alumna se destaca por su participación activa en el deporte, promoviendo una vida más saludable y fundamentando valores esenciales del Proyecto Educativo, como el esfuerzo, la perseverancia, la solidaridad, el trabajo en equipo y la disciplina personal. Su compromiso la transforma en una joven capaz de superar

los desafíos de la vida con respeto, solidaridad y libertad.

Alemán:

El reconocimiento del Departamento de Alemán se otorga a aquella alumna que demuestra una notable aptitud para aprender este idioma, evidenciando una genuina voluntad y pasión por el aprendizaje. Su actitud optimista, compromiso y autodisciplina frente a los desafíos, destacan su dedicación constante en la materia.

Pastoral:

El Premio Pastoral se concede a la alumna que ha demostrado madurez en su fe en Jesucristo, encontrando en Santa Ángela y Santa Úrsula un valioso camino para vivir esa fe. Inspirándose en las palabras de Santa Ángela, acepta con fe viva y fuerte todo lo que debe hacer por amor a Jesús.

Artes:

En el ámbito artístico, celebramos a la alumna que ha convertido el arte en una pasión, así como en una escuela de valores y un medio singular de crecimiento personal. Este reconocimiento destaca su habilidad para expresar emociones a través de las artes, fomentando la apreciación de la belleza y expandiendo sus perspectivas en el transcurso de su experiencia escolar.

- c. Reconocimiento de talleres de actividades deportivas, culturales y artísticas: al término del año escolar, se realizarán presentaciones y/o ceremonias de reconocimiento interno con las participantes de cada actividad, valorizando entre otros, asistencia, compromiso, dedicación, esfuerzo y logros.
- d. . Otros reconocimientos: al término de cada semestre, el Colegio reconoce en forma especial a las alumnas con 100% de asistencia y puntualidad.
- e.

CAPITULO XII

PROTOCOLO DE MANEJO DE DELITOS

Responsabilidad penal juvenil.

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta muy grave en la tipificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- a. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- c. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d. Contra la Propiedad: Apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso, también esta conducta podrá ser tipificada como “Hurto”, “Robo con Violencia”, “Robo con Intimidación”, “Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado”, “Robo por Sorpresa”. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio, de algún profesor o de una compañera del Colegio.

Obligación de denunciar delitos.

Los Directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será la Encargada de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del

denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

CAPITULO XIII

NORMAS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJE DE ESTUDIO E INTERCAMBIO ALEMANIA

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro Colegio actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro PEI.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijas y/o pupilas para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad para asegurar el cuidado de las estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del Colegio, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el presente protocolo.

Objetivo del protocolo:

El objetivo del protocolo es cautelar los procedimientos, las medidas de organización y seguridad para los alumnos de todos los niveles, en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado.

Este protocolo será activado cada vez que las alumnas de nuestro colegio participen en una actividad fuera del recinto estudiantil. La actividad puede ser de cualquier naturaleza que tenga por fin enriquecer los procesos de aprendizaje de los alumnos.

Las actividades en que pueden participar nuestras alumnas son: visitas a museos, zoológicos, otras instituciones de educación escolar o de educación superior, teatros, cines, competencias inter escolares, artístico o deportivo, charlas, exploración y excursión, actividades de intercambio, representación del colegio, entre otras.

El colegio participará en la organización de estas actividades, toda vez que se ajuste al

Proyecto Educativo Institucional del colegio, facilitando sus dependencias para su organización y autorizando a profesionales docentes del colegio, según evaluación que se hará caso a caso, para que acompañen a nuestras alumnas

Para las salidas de alumnas del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”. Las alumnas que participan de la actividad se registran “presente” para efecto de la asistencia a clases.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la directora del establecimiento, y la del respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios. (1)

CAPÍTULO XIV

NORMAS DE DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

1. DIFUSIÓN:

1.1. Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes serán publicados en el sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl> (Ficha de Establecimiento RBD 9973). También se mantendrá una copia digitalizada en la página web del Colegio (www.csum.cl)

1.2. Se le proporcionará al apoderado, una copia vigente, íntegra del presente Reglamento. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento, serán informados debidamente a la comunidad escolar.

1. Anexo 5

1.3. Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del “Reglamento Interno Escolar”,

1.4. Los cambios realizados al Reglamento así como la creación de otras normativas que sean requeridas, serán validados a través de medios de acuse recibo por parte de los apoderados, publicación en la página web del Colegio, envío de copias al MINEDUC e ingreso de versiones digitales (cuando corresponda) al Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación.

2. REVISIÓN-ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO:

2.1. El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá al menos una vez al año, con el fin de revisar y proponer las actualizaciones requeridas por el presente Reglamento.

2.2. Las propuestas de modificación y/o actualización del Reglamento serán presentadas a la Dirección, que tendrá la facultad de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

2.3. Los cambios propuestos que hayan sido aprobados e incorporados al Reglamento, se informarán usando los conductos indicados anteriormente.

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

3. SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

3.1. Los integrantes de la comunidad escolar tendrán la facultad de proponer, de modo fundado, actualizaciones, cambios, adecuaciones, etc., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito a la Dirección del Colegio.

3.2. Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Equipo de Convivencia Escolar, el cual decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto deberá ser validado por la Directora o quien la subrogue.

3.3. Sin perjuicio de lo anterior, tanto en el período de revisión anual del Reglamento, como frente a la presentación de solicitudes de cambio por parte de la comunidad escolar, se mantendrán vigentes todas las disposiciones del Reglamento existentes mientras dure el proceso de revisión.

CAPITULO XV REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

1. Sobre la gestión pedagógica

El colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, nuestro colegio se rige a los planes y programas de estudio propuestos ministerialmente (Consejo Nacional de Educación).

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, de conformidad con lo exigido por la normativa actual.

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo a las fechas del calendario escolar, el que respeta los plazos y actividades dadas desde el Ministerio de Educación (inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados e interferidos).

El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen; y en muchas de ellas, excede al mínimo exigido a nivel Ministerial. El Colegio cuenta con una estructura curricular compuesta por tres tipos de enseñanza: Educación parvularia, educación básica y educación media.

El currículum se gestiona por asignaturas, tal como se establece en las Bases Curriculares.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; y Coordinación Académica es el estamento que vela por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo Colegio:

a. Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Colegio, Coordinador de Pastoral, Coordinadora Académica, las Psicólogas, la Psicopedagoga, Educadora Diferencial y Encargada de Convivencia Escolar.

b. Reflexión pedagógica.

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional, no obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de consejo de profesores, reuniones por Departamento, Ciclos y/o Niveles.

c. Trabajo por departamentos.

Los departamentos reflexionan semanalmente acerca de su quehacer pedagógico. Con el propósito de mejorar los aprendizajes en nuestros estudiantes, los departamentos monitorean el avance de la cobertura curricular, analizan las bases curriculares y programas de estudios vigentes del MINEDUC, buscan metodologías efectivas e innovadoras, analizan criterios y mecanismos de evaluación, entre otras.

d. Formación continua.

Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del Colegio.

Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

- **ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL:**

El programa pretende dar sentido a la formación de la persona desde una visión cristiana. La orientación educacional y vocacional se enfoca en guiar a nuestros estudiantes para que logren un proceso de autoconocimiento, de manera que sean capaces de descubrir

sus intereses y potencialidades, poniéndolas al servicio de la sociedad, para que construyan un mundo más justo, humano y solidario.

- **CAMINATA DE AULA:**

Las caminatas de aula forman parte de un proceso de acompañamiento que se realiza por parte de la Directora, coordinadoras de ciclo y coordinación académica, a los docentes del colegio de manera sistemática y que tiene por objeto apoyar y mejorar las prácticas pedagógicas.

- **PLANIFICACION CURRICULAR:**

El proceso de planificación curricular es la hoja de ruta de nuestro Colegio, en la cual se organiza el trabajo de manera coherente y efectiva en virtud que los estudiantes logren aprendizajes significativos y pertinentes.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en la estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa selección y estructuración de metodologías, para con ello cubrir el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de las estudiantes. Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización.

Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

- **EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**

La evaluación es parte del proceso de enseñanza aprendizaje, y permite recoger información durante todo el proceso respecto de los avances y logros de las estudiantes en relación a los objetivos propuestos, ¿qué y cómo están aprendiendo?, de modo de tomar decisiones oportunas para fortalecer los logros y avanzar respecto de las brechas identificadas. Su rol central no es la promoción o calificación, el foco siempre será el logro de aprendizajes. (REP)

- **PERFECCIONAMIENTO PEDAGÓGICO.**

Es un proceso organizado e intencionado, que surge como una necesidad de formación continua y de actualización de saberes que tiene como finalidad dotar a los docentes de las herramientas necesarias para fortalecer su labor y lograr así aprendizajes significativos y pertinentes en todas nuestras estudiantes.

El Perfeccionamiento se lleva a cabo por medio de un Plan que es propuesto e impulsado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad.

Se centra en el Proceso de mejora continua que abarca las dimensiones curriculares, liderazgo, convivencia, gestión de recursos y resultados; además de una fuerte presencia de nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

2. Regulaciones sobre promoción y evaluación

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, el que regula los siguientes aspectos:

- a. Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de las estudiantes;
- b. Formas de calificar y comunicar los resultados a las estudiantes, madres, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia
- c. Procedimientos que aplicará el Colegio para determinar la situación final de las estudiantes.
- d. Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todas las estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.
- e. Cierre anticipado de año escolar, causales, procedimiento y responsables del procedimiento al interior del colegio.

Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional aprobados por el Ministerio de Educación, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:

- i. Los resultados de aprendizaje de las estudiantes se comunican en notas, utilizando la escala numérica de 1,0 al 7,0 hasta con un decimal (aproximación de la centésima). En ella el 1,0 representa el no logro de los objetivos de aprendizaje y el 7,0 es la nota máxima y representa el logro total del objetivo de aprendizaje. La nota mínima que se utilizará para evaluar a una alumna será el 2,0. El 1,0 sólo podrá ser utilizado en casos en que la alumna no entregue un trabajo o no se presente a una evaluación como se detalla en nuestro REP.
- ii. Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes para ser promovidos deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y rendimiento.

3. Situación especial de las estudiantes embarazadas y madres.

La ley N° 20.370, artículo 11 establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Colegios de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Colegio toma como principio cristiano fundamental velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar a la estudiante madre y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentran explicitados en el Protocolo respectivo y en el REP, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

CAPÍTULO XVI

REGULACIONES SOBRE NIVEL PARVULARIO

Introducción

Cabe señalar que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a las niñas del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de las niñas de Párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio.

Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad educativa.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a las niñas desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

2. Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del nivel.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior de los niños de Párvulos; de no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entenderemos por **Autonomía Progresiva** la evolución progresiva de las facultades o competencias de las niñas que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

Principio de **Singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y

fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.

Principio de **Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.

Principio de **Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.

Finalmente, y no menos importante el principio de **Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a las niñas en el logro de **Seguridad afectiva básica**, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del mismo apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1. Derechos de los párvulos

Las niñas tendrán derecho a:

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

3.2 Deberes de los padres y apoderados

Serán deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de las niñas en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijas y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijas incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Cautelar que la niña no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos para sí misma y para otros.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Confirmar recepción de un correo enviado por el colegio o de la Educadora.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que las niñas se llevaron por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de las niñas en actividades masivas programadas.
- Informar todo cambio relevante que atañe a la niña como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, correo electrónico, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijas al colegio sea constante en el tiempo.

4. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.

Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Pre-Kindergarten (NT1), niñas de 4 a 5 años
- Kindergarten (NT2), niñas de 5 a 6 años.

Horarios de Funcionamiento:

Las jornadas de clases son:

Pre-kindergarten SA 08:00-13:30 horas

Kindergarten SA/SU 08:00-13:30 horas

Recreos

Los recreos tendrán un horario determinado en cada curso del nivel, este consta de 30 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este.

Suspensión de actividades

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza)³⁸.

Recepción

Las alumnas son recibidas en sus respectivas salas por la asistente del curso, 15 minutos antes de la hora de ingreso. Después de ese horario, las alumnas ingresan solas, no debiendo permanecer ningún apoderado en el sector.

Retiro

Las niñas podrán ser retiradas por aquellas personas autorizadas por los apoderados, y que previamente ha sido informado por escrito (agenda o correo electrónico)

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá llamar al colegio y escribir un correo electrónico a la educadora del curso e informar quién retirará a su hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar a la niña.

En caso de que se necesite que la niña sea retirada por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre/madre o apoderado lo ha informado por escrito a su Educadora, en caso contrario, las niñas no podrán ser retiradas.

Si las niñas se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijas.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar la niña y se contactará con los padres de forma inmediata.

Atrasos:

El horario de ingreso es Jornada mañana 08:00 horas, luego del cual será considerado atraso.

³⁸ Circular N° 2 2014, SIE.

Si las niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, es considerado atraso justificado y podrá ingresar a la sala. Esta información debe ser avisada por escrito a la Educadora, vía agenda o correo electrónico.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Coordinadora del nivel.

Retiro Anticipado:

En caso de que alguna niña de párvulo deba ser retirada antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a Recepción a solicitar el retiro de su hija, quedando un registro de ello.

Se avisará al sector de Educación Parvularia, para que la Educadora o Asistente entregue a la niña, a los padres o persona autorizada para ello.

5. ORGANIGRAMA DEL NIVEL.

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo III

6. ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo IV.

7. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES:

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo IV

8. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo V

9. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS PARA EL NIVEL.

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo VI

10. REGULACIONES SOBRE UNIFORME

Para este nivel, las niñas podrán usar, todos los días, buzo azul, polera y chaleco del colegio, delantal institucional, recogido en el en el Capítulo VIII.

11. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Adquisición de Normas del nivel parvulario del colegio

Autocuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de las niñas
- Ocuparse y desarrollar hábitos de higiene básicos en las niñas: lavarse los dientes, cara, manos, bañarse diariamente, uñas cortas, pelo limpio y ordenado, de largo adecuado. Revisar pediculosis semanalmente. - Control dental, oftalmológico y pediátrico periódico. - Promover y velar por la limpieza y el correcto uso del uniforme: (incluido el delantal con sus respectivos botones y tirita-para colgar) marcado con nombre y apellido. - Asegurarse de mandar delantal limpio a diario y en adecuadas condiciones (con todos los botones y zurcido correspondientes).	- Ser capaz de ir sola al baño. - Se lave las manos después de ir al baño y del recreo. - Tire la cadena en el baño. - Use el papel higiénico apropiadamente. - Sonarse sola cuando es necesario. - Asista al colegio con uniforme completo. - Se ponga o saque sola el delantal, abotonando o desabotonando. - Use delantal abotonado durante el día. - Ocupe su toalla e individual personal.

Cuidado del entorno: enseñarle a cuidar el medio en que está.

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de las niñas
- Modelar conductas de cuidado al medio ambiente. - Verbalizar la conducta esperada cuando se trate de cuidar el orden, la limpieza y el medio ambiente. - Ayudar a tomar conciencia del cuidado de las cosas y del entorno reforzando las buenas prácticas: botar papeles al basurero, ordenar sus juguetes, dejar ordenada su ropa, etc. - Marcar pertenencias, materiales personales	- Botar papeles y desperdicios al basurero. - Cuidar el orden en el espacio de trabajo. - Dar correcto uso a las cosas cotidianas. - Cuidar sus cosas personales tales como carpetas, estuche, polerón, etc.

Sana convivencia: relación y vinculación con otros.

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de las niñas
- Modelar y promover interacciones básicas con otros: Intencionar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla y autocontrolarse frente a situaciones que involucran a otros, siendo amables y respetuosos con los demás. - Asegurar espacios para que pueda hacer cosas por otros: - Cooperar en tareas cotidianas. - Enseñarle a compartir sus juguetes. - Enseñarle a jugar con otros. - Jugar con ellos. - Modelar el cómo ganar y cómo perder. - Frente a un conflicto mostrar alternativas de solución: buscar juntos varias alternativas posibles (dejarlo pasar, conversarlo, pedir un tiempo, cachipún, etc)	- Es capaz de establecer una sana forma de interactuar y vincularse con otros. - Presenta hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, mirar al que habla. - Ir desarrollando paulatinamente estrategias de autocontrol: evitando golpes, patadas, rasguños, gritos, etc. - Comparte sus pertenencias y materiales comunes. - Interactúa en forma adecuada con sus pares en diferentes instancias de juego (cede, respeta turno, posterga la gratificación inmediata, sabe ganar y sabe perder) demuestra amabilidad y respeto a las personas que lo rodean. - Frente al conflicto lo resuelve adecuadamente por sí misma o pide ayuda cuando lo necesita

Respeto de turnos, horarios y rutinas

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de las niñas
- Establecer una estructura que entregue contención y seguridad para que el niño sepa qué se espera de él y a qué atenerse. - Puntualidad en la hora de inicio y término de la jornada escolar. Los padres no pueden ingresar al colegio durante la jornada de clases de todas las alumnas del colegio. La hora máxima para retirar a las niñas al término de la jornada escolar es 15 minutos después del horario de salida - Establecer una rutina clara y permanente en el ámbito familiar.	- Adquirir hábitos de funcionamiento básico en el colegio. - Internalizar rutinas que le permitan mayor seguridad y libertad en lo cotidiano. - Conciencia y puntualidad en la rutina diaria. - Respetar turnos de habla, participación y orden.

Motivación por el aprendizaje

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de las niñas
<u>Objetivo:</u> Valorizar frente a la niña la responsabilidad y motivación por aprender. - Establecer como parte de la rutina diaria en la casa el preguntar por tareas, carpetas, trabajos, investigaciones y firmar agenda. - Generar una rutina y ambiente adecuado y sistemático para la realización de tareas y trabajos escolares. - Incentivar el desarrollo de temas de interés.	<u>Objetivo:</u> adquirir rutinas de orden y sistematicidad en sus trabajos escolares. - Archivar solo sus trabajos en carpetas. - Sacar libreta y carpetas y dejarla donde corresponde. - Mantener orden en la sala. - Participación activa, verbalización de aprendizajes, interés por ampliar su ámbito de conocimientos.

12. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

12.1. Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres se responsabilizarán de las actividades pedagógicas no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda o correo electrónico.

12.2. De los útiles u objetos olvidados en el hogar

El personal de portería y/o auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, el que se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

12.3. Uso de artefactos electrónicos

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, iPads, entre otros.

12.4. Materiales

Los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega

en la página web del colegio.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada niña, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

El uso de juguetes será restringido, salvo que la educadora lo solicite con fines pedagógicos.

12.5. Celebración de cumpleaños

Esta actividad **está permitida**, previa consulta a la educadora, y se realizará en un contexto de colación compartida (sin cotillón, ni regalos), durante la jornada habitual de clases, junto a sus compañeras y profesoras.

12.6. Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual de la niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación. **(5 días hábiles)**

12.7. Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona a la niña, el padre, madre o apoderado deberá informar a la Educadora, quien informará al equipo directivo, y debe hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

12.8. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las regulaciones a las que se refiere este apartado se encuentran recogidas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas³⁹ en el Capítulo XIII.

13. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Este apartado se encuentra recogido en el Capítulo IX a excepción de lo que sigue:

Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

A los párvulos **no se les aplicará ninguna de las medidas disciplinarias** establecidas en el RIE frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten a la niña, a sus compañeras y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es

³⁹ Ver Protocolo de Salidas Pedagógicas.

clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrá especial énfasis. En aquellos casos en que la alumna necesite o se encuentre con apoyo de algún especialista, será necesario mantener una comunicación fluida entre el Terapeuta, la Educadora y/o el Departamento de Apoyo al Aprendizaje.

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas, administrativas, psicosociales descritas en el RIE, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niñas, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellas, y la relación entre esos adultos.

13.1 Normas generales de convivencia para el nivel

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de las niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niña en su singularidad.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niñas, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

13.2 Medidas de Actuación y Procedimientos

a. Párvulos

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación de la niña, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de las niñas y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el libro de clases y en la hoja de registro de entrevistas de apoderados.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada, junto a la Educadora, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.
- Si la conducta de la niña siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
 - Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia de la niña.
 - Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
 - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

b. Conflictos entre adultos

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de la Encargada de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinadora del nivel, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar a ninguna niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hija. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinadora, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad (incluyendo a las alumnas) o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora para tomar las medidas que el caso amerite.

c. Otros sobre convivencia escolar

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Comité de Buena Convivencia**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre ***Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar***, en otros capítulos del presente RIE.

En cuanto al **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**⁴⁰ del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las **regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en otros capítulos del presente RIE.

12. FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad⁴¹.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en otros capítulos del presente RIE, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

Protocolo de acompañamiento

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias para implementar
Sala de clases	- Mediación con la niña, diálogo personal.
Profesoras	- Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.

⁴⁰ Ver documento pagina web institucional.

⁴¹ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

	- Reparación.
--	---------------

Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias para implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	- Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. - Seguimiento de curso: Plan de trabajo niña - Informar a apoderados, según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.) - Reparación, seguimiento y acompañamiento. - Registro.

Instancia de apoyo: conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia

Contexto	Acciones y estrategias para implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	- Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación de la niña - Elaboración y aplicación de estrategias de manejo - Seguimiento de curso: plan de trabajo alumna - Reparación, seguimiento y acompañamiento. - Registro.

Instancia de apoyo: Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias para implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	- Elaboración y presentación de plan de trabajo para la alumna a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar el objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres. - Entrevista niña, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas - Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)

Instancia de apoyo: conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.

Medio	Acciones y estrategias para implementar
-------	---

Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	- Revisión de plan de trabajo para niña con equipo de apoyo ciclo. - Intercambio información especialista externo y especialista colegio - Entrevista niña, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas - Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario) - En acuerdo con los padres se puede determinar: ○ Ajuste horario ○ Retiro de la niña en caso de alta desregulación (sólo con autorización de coordinación)
---	---

14. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Otros capítulos del presente RIE, contemplan expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente, LA MEDIACIÓN, descrita en el Capítulo X y las siguientes estrategias específicas para el nivel de párvulo:

- Hábitos para buena Convivencia:

Es una estrategia que se trabaja en conjunto con la familia.

Se trabaja mensualmente en el colegio un valor, y se informa vía agenda o correo electrónico, donde cada familia, junto a la niña, debe trabajar diferentes actividades sugeridas, para ser reforzado y practicado en casa, lo enseñado en el colegio.

15. RECONOCIMIENTOS POSITIVOS

Reconocimiento de conductas positivas de la niña

El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es central para el desarrollo de la niña, ya que da la retroalimentación necesaria para crear un ciclo virtuoso, a la vez que entrega un claro mensaje respecto de lo que se espera de ellos. Por este motivo, es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa resaltar de manera privada y/o pública, aquellas conductas positivas que reflejan los valores, una actitud de compromiso con el aprendizaje y/o promueven la buena convivencia escolar. Los reconocimientos positivos pueden ser formales e informales, dentro o fuera del aula.

Según la etapa de desarrollo en la cual se encuentran, las niñas pueden recibir, entre otros, algunos de los siguientes reconocimientos:

1. Reconocimiento o felicitación oral: Se da dentro o fuera de clase. (Por ejemplo, ser amable con un compañero)
2. Reconocimiento concreto: autoadhesivos, símbolos gráficos positivos, diplomas (Por ejemplo, por trabajo terminado a tiempo)
3. Reconocimiento o felicitación escrita individual: Se da a través de la agenda escolar o correo electrónico. (Por ejemplo, por progreso positivo en su conducta)
4. Llevar a casa un objeto significativo del colegio (muñeca o peluche) y devolver al día siguiente.

16. PROTOCOLO DE MUDA ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.

1. La alumna debe mantener en el colegio una bolsa con ropa de cambio completa (ropa interior, zapatillas, y vestuario de acuerdo a la estación). En el caso particular en que una niña no tenga un cambio de ropa, la educadora se comunicará con el apoderado o la persona que esté autorizada por escrito para que acuda al Colegio a fin traer los elementos que la niña necesita.
2. La niña se cambiará de forma autónoma su muda respectiva, siendo supervisada desde afuera por el adulto responsable.
3. Pondremos a disposición los elementos con los que cuenta el baño de uso exclusivo para estos casos. En el intertanto, el Colegio adoptará todas las medidas de resguardo para no exponer psicológicamente a la niña afectada. **Cabe señalar que, ningún miembro de la Comunidad Educativa está autorizado para realizar la muda de ropa a una niña.**
4. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.
5. Siempre que una niña tenga problemas que requieran cambio de muda, se informará a los apoderados vía agenda, telefónica o personalmente al momento del retiro.

CAPÍTULO XVII

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN (REFERIDO EN ANEXOS)

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante, el “Reglamento”, y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de

implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos en armonía con lo que establece el Reglamento, pueden detallar medidas de prevención, disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y de intervención según sea el caso.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PERMANENTE

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a las estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad.

DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS

La buena convivencia se enseña y se aprende en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión de Convivencia y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de las alumnas. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a las alumnas en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad)

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES BÁSICA Y MEDIA

INTRODUCCIÓN

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan cualquiera de los derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando. Es una situación en la cual las niñas y adolescentes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

El Colegio Santa Úrsula Maipú ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenta la vulneración de derechos de las estudiantes.

El objetivo de este Protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de las párvulos y estudiantes.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

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

1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- a. **Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos:** “[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

- b. Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

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

- d. Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).
- **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).
 - **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

• Negligencia parental y abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque la alumna no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, 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.
---	--

	Indicadores de sospecha de negligencia: • Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta. Se considera también el área de salud mental. • Descuido en la higiene y/o presentación personal. • Retiro tardío o no retiro del niño. • Niña es retirada en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas por adulto responsable. • Niña es retirada por personas no autorizadas en su ficha de matrícula. • Niña ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.). • Niña duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento. • Niña no es enviada al establecimiento educacional, sin justificación alguna.
b. Maltrato Psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, 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. Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico: • Se muestra triste o angustiado. • Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente a la niña. • Autoagresiones. • Poca estimulación en su desarrollo integral. • Rechazo a un adulto. • Adulto distante emocionalmente. • Niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico: Señales Físicas en el cuerpo, sin señal física

	• Moretones, rasguños. • Quemaduras, quebraduras. • Cortes, cicatrices anteriores. • Lesiones accidentales reiterativas. • Relatos de agresiones físicas por parte del niño. • Cambios bruscos de conducta • Temor al contacto físico, entre otros. • Quejas de dolor en el cuerpo
d. Niño Testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).	Se refiere a la experiencia de niñas que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que la niña está emocionalmente involucrada y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera. Tipos de Violencia Intrafamiliar: • Violencia Física. • Violencia Psíquica. • Violencia Económica. • Violencia Sexual. Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar: • Niña da relato de episodios de VIF. • Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar. • Niña tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada. • Niña se considera a sí misma como culpable de la violencia. • Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar. • Somatizaciones. • Irritabilidad. • Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento. • Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta. • Niña manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador. • Miedo de irse al hogar.
e. Violencia Sexual	• Revisar Anexo 4

B. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO;

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

- Maltrato Físico.
 - Maltrato Psicológico.
 - Negligencia.
 - Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).
 - Violencia sexual (Anexo 4)
-
- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de una alumna del Colegio. La información debe ser entregada de forma escrita y firmada.
 - Se recibe el aviso por parte de otra estudiante del Colegio de una situación de vulneración de una alumna del Colegio.

C. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores y el resto de los asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las alumnas 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 5 UTM.

D. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que esa niña pueda estar sufriendo y siendo dañada intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

- **Medidas preventivas de gestión escolar:**
 - Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de unidades de convivencia y jefaturas de curso.
 - Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niñas y alumnas.

- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del estudiante y su impacto en el proceso de formación integral.
- Implementará estrategias que tengan el foco en la protección de las niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia de la niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

b. Medidas de Información y Capacitación.

- Implementación de programas o Talleres en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección de la niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En el caso de que una niña o alumna entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para la niña o alumna producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Encargado de Convivencia Escolar o la persona que ésta designe, debe trasladar a la alumna al centro asistencial

para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general de la niña o alumna (registros consignados en la hoja del vida del libro de clases, entrevistas con profesora jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. La Encargada de Convivencia Escolar será la encargada de reunir y entregar los antecedentes.

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

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar .

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de las niñas o alumnas involucradas.

Otros aspectos a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento a la niña o alumna.
- Entrevista para informar medidas de resguardo a la alumna.

- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

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:

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes afectadas consideran las siguientes acciones, entre otras:

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

De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas

- Realizar acompañamiento a la o las alumnas involucradas, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas formativas y/o pedagógicas. La profesora jefe de la alumna debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente OPD comunal, Defensoría de la niñez, (ex Sename), Cefam, Carabineros, Tribunales de Justicia.
- Proteger la identidad de los menores afectados.

Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario también se evaluará la conveniencia de la derivación a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las párvulos y alumnas involucradas en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo correspondiente de este Reglamento.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de una niña o alumna.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos de la niña o alumna, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho de la alumna. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

A. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO.

NEGLIGENCIA PARENTAL.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	Quien detecte la situación informará a la Encargada de Convivencia Escolar para que active el protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	La Encargada de Convivencia Escolar iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información a la profesora jefe. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar de la niña o alumna, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico La Encargada de Convivencia Escolar, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. 6. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el		Primera citación: Entrevista Apoderado: Dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.

	Tribunal de Familia u organismos competentes. 7. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes. 8. Si la niña o alumna presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, la Profesora Jefe habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual de la menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.		
	9. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.	Director en coordinación con equipo de trabajo en el caso.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B. MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En caso que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo

Detección	Si una alumna llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeada o agredida fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia para que se active el protocolo. Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre de la niña o alumna, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Encargada de Convivencia Escolar. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la niña o alumna.	Encargado Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	Si el hecho es constitutivo de delito. Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior de la alumna, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección de la niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o	Director	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho

	agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Se hace presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una medida cautelar o de protección. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: • Derivación interna: en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales. • Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos.		
Seguimiento	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo	Encargada Convivencia Escolar	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas

	ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están: • Entrevistas con padres y/o apoderados: esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo la niña o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección. • Informes de seguimiento: es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con la menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega la niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. Coordinación con red de derivación externa: el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó a la niña y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con la niña, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual de la niña, entre otros.		desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.
--	---	--	---

Cierre del protocolo	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre la niña desde los alcances que tiene el establecimiento. Verificado el progreso del párvulo o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del caso.	Encargada Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
----------------------	--	-------------------------------	---

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por nivel.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte de la profesora jefe; a las estudiantes y párvulos en clases de orientación o espacios semejantes; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO 2

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN.

El Colegio en tanto espacio de formación y acogida de las niñas y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones que se pueden presentar de esta naturaleza.

I. CONCEPTOS GENERALES.

- **Aquellas en que existe contacto corporal**

Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a y/o adolescente con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al

adulto. Pueden ser actos cometidos con niños de este o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

a) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la niña de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a hechos de connotación sexual, tales como:

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

c) **Violación:** Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

Cuando se usa de fuerza o intimidación. Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse. Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima art 361 Código Penal, a una persona menor de catorce años. art 362 Código Penal, a una persona mayor de catorce años y menor de 18, conforme art 363 Código Penal.

d) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre menos de 14 años y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

- **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas , conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) , incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

- Happy-slapping: Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.
- Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.
- Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.
- Pornografía digital infantil. Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niñas o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.
- En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR QUE ALGO LE ESTÁ SUCEDIENDO A UNA NIÑA O ADOLESCENTE.

Tales como:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.
- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas, bajo rendimiento escolar.
- Miedo a estar solo, a los hombres o a algún miembro de la familia.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado.
- Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos o sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Muestra mucho interés por lo sexual.

II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

--

- La estudiante relata un hecho donde fué víctima de agresión sexual.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un párvulo o alumno del Colegio. Dicha información deberá de ser entregada de forma escrita y firmada.
- Se recibe el aviso por parte de otra estudiante del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores y el resto de los asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos 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 5 UTM.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

El Colegio realizará acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los párvulos y alumnas y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

En relación a la necesidad de cambio de ropa de un párvulo o estudiante.

En caso que un párvulo o estudiante se moje, se ensucie u otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para estudiantes de otros niveles.

En caso de que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de las estudiantes:

Las párvulos y estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de las párvulos y estudiantes, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación

(psicólogos, psicopedagogos y agentes pastorales), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los párvulos y estudiantes, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un párvulo o estudiante, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, ésta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

En cuanto a los medios digitales:

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los alumnos a través de redes sociales, a menos que por una situación de fuerza mayor se amerite y que esté expresamente autorizado por el Director del colegio.

Criterios en relación a los Apoderados.

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

5.1. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de las estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar .

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas.

5.2 Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

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.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

Las medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes afectadas consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar y psicóloga, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación de la alumna a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, Defensoría de la Niñez etc..
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad de la alumna párvulo, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con las alumnas o párvulos, mientras dure la investigación.

5.3 Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de abuso sexual, dado que los/as primeros/as encargados/as de proteger a las niñas y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, debemos tener presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos de la niña.

5.4 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 se entreguen por las personas responsables de los protocolos serán las estrictamente necesarias para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el colegio no puede gestionar, debiendo derivar tanto las evidencias como a los afectados, a los organismos competentes

B. PROCEDIMIENTO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Agresión fuera del contexto escolar.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	1. Si una estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de agresión sexual. El funcionario deberá dejar por escrito la situación lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar. 2. Una vez recibida la información preliminar. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a la Directora, la activación del presente protocolo.	Funcionario	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato de la alumna, se informará de inmediato al apoderado mediante entrevista presencial para que realice la denuncia correspondiente.	Dirección Equipo de apoyo Encargada de convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

	5. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar o el funcionario que designe la Directora deberá acompañar a la alumna al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado de la alumna la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 6.Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: Derivación interna al psicólogo. 7.En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la alumna, acompañado 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 re-victimizarla. *Si los adultos cuidadores no realizan la denuncia, el establecimiento deberá presentar denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.		
Seguimient o	8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación de la alumna fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de	Encargada de Convivencia Escolar junto a equipo que determine la Directora	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de

	medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de la alumna 9. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones. • Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) a la alumna y al curso. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores de la alumna con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. 10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 11. Durante las siguientes semanas se deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación de la alumna.		ampliar según estado de la alumna.
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso de la alumna, la Encargada de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta de la alumna	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otra alumna del establecimiento.

Si una alumna relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredido sexualmente por **una alumna del mismo colegio**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que la niña está siendo víctima de agresión sexual por otra alumna, se debe seguir el siguiente procedimiento:

DE LA DISTINCIÓN POR EDADES

Estudiante victimaria 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. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia).

La dirección del establecimiento deberá informar a las familias por separado de la o las niñas afectadas y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.

Estudiante victimario mayor de 14 años.

Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal a Carabineros, PDI o Ministerio Público. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.

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

AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRA NIÑA O ALUMNA.

Etapa	Acciones	Responsable
Detección	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,	Funcionario

	deberá dar aviso de inmediato a la persona encargada de activar el presente protocolo.	
	Información al Apoderado. Se comunicará con el apoderado de la alumna agredida y de la alumna agresora tan pronto se tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones, correo electrónico y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista podrá realizarse con la Directora. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la alumna, acompañado 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 re-victimizarla. Si el hecho es constitutivo de delito es deber del colegio que denuncie de acuerdo a las reglas generales.	Profesora jefe/ Encargada de Convivencia Escolar
Seguimiento	Medidas de protección de la alumna. La investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección de la alumna (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial). Activación de redes de apoyo según necesidad. Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del Rie, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.	Encargada de convivencia escolar/ profesora jefe/ equipo de apoyo. Directora en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.

	Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado. Resolución final de la solicitud de reconsideración.	
Cierre del protocolo	Verificado el progreso de la alumna y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, la Encargada de Convivencia Escolar con la autorización previa de la Directora, procederá a cerrar la carpeta de la alumna	Encargada de Convivencia Escolar

B.3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Si una párvulo o alumna relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

B.3 AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Detección o denuncia	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio o quien lo represente para que active el presente protocolo. 2. Si el hecho es constitutivo de delito es deber del colegio que denuncie de acuerdo a las reglas generales. 3. Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo a lo señalado en el RIOHS.	Alumna, Funcionario/Profesor a Jefe/ Director	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

	4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la alumna, acompañado 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 re-victimizarla. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables		
Activación	5. Notificación al Apoderado. La Directora se comunicará con el apoderado de la alumna agredida, se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la Directora y Encargada de Convivencia Escolar. 6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, la coordinadora de convivencia escolar o quien	Directora	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	designa la Dirección, acompañará a la alumna a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.		
Seguimiento	7. Medidas de protección de la alumna. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán medidas de protección de la alumna, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 8. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno. Cuidar la confidencialidad.	Encargada Convivencia Escolar Equipo apoyo Coordinación	Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre del protocolo	9. Verificado el progreso de la alumna y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargada Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Agresión sexual por un apoderado del Colegio. En caso que la párvulo o alumna relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado de la párvulo o alumna con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Directora del Colegio.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte de la profesora jefe; a las estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.

ANEXO 2

ARTÍCULO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NIVEL DE ENSEÑANZA PARVULARIA

OBJETIVOS.

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad educativa un marco de prevención y acción frente a conductas de maltrato, abuso sexual o hechos de connotación sexual, generando así ambientes escolares seguros. Se busca un sistema que impulse la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, definiendo criterios

, medidas y normas.

El cuidado de las párvulos es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro establecimiento, por lo tanto, todo el personal del colegio y cada uno de los miembros que pertenecen a la comunidad educativa, deben asumir esta responsabilidad.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bientratante y protectora.”

En nuestro establecimiento se realiza un trabajo preventivo en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad de nuestros párvulos, que les permita desarrollarse en forma integral.

II. CONCEPTOS CLAVES.

- **MALTRATO EMOCIONAL**, este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- **MALTRATO FÍSICO**: es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo fracturas, esguinces, golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, cachetazos, puntapiés, puñetazos azotes, zamarrones, mordeduras, heridas por cortes o pinchazos, quemaduras, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**: es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar. Se producen de manera permanente situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre el padre y la madre en presencia del niño(a): utilizar al niño o niña como intermediario de descalificaciones mutuas, establecer un clima de violencia repetida entre los padres (insultos, maltrato, amenazas de abandono de hogar) que le produzca inseguridad y culpa al niño(a), incapacidad de los padres para proteger al niño o niña de los conflictos de pareja.
- **MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA**: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.
- **AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR**: son 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 o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

1. **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.
2. **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas , conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) , incitación por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

III. SEÑALES DE ALERTA E INDICADORES.

. Señales de Alerta.

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño(a) está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as), lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil o maltrato, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta.

Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil o maltrato.

b. Indicadores.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio párvulo revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún(a) compañero(a) del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que una niña determinada está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con párvulo en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

IV. TIPOS DE MALTRATO.

1. MALTRATO FÍSICO

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, y/o cuidadores(a)s que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña o lo coloque en grave riesgo de padecerlo.

1.1 Indicadores físicos en el niño o niña:

- Lesiones cutáneo - mucosas: hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos
- a. Quemaduras
- b. Alopecias traumáticas
- c. Mordeduras
- d. Fracturas

1.2 Indicadores comportamentales en el niño o niña:

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el Colegio a irse con su padre, madre o cuidador(a).
- Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Actitud de autoculpa y aceptación de los castigos.
- Sentimiento de tristeza y depresión.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños(as).
- Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivo o llamativamente distinto a lo habitual.

1.3 Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador(a):

- Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.

- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Parecen no preocuparse por su hijo(a).
- Perciben al niño(a) de manera negativa.
- Abusan del alcohol u otras drogas.
- Intentan ocultar la lesión del niño(a) o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- Retraso indebido o sin explicación en proporcionar al niño o niña atención médica.

2. NEGLIGENCIA FÍSICA.

Las necesidades físicas básicas del niño o niña (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño o la niña.

Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los indicadores de manera reiterada y/o continua.

2.1 Indicadores.

- **Alimentación:** No se le proporciona la alimentación adecuada. El niño o niña está hambriento.
- **Vestido:** Vestuario inadecuado al tiempo atmosférico. El niño(a) no va bien protegido del frío. Vestuario sucio, roto.
- **Higiene:** El niño o niña constantemente se presenta sucio(a), con escasa higiene corporal.
- **Cuidados médicos:** Ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades. Ausencia de cuidados médicos rutinarios. Retraso de crecimiento y desarrollo.
- **Supervisión:** El niño o niña pasa largos períodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debido a negligencia por parte de los padres o cuidadores(a)s del niño(a). Visitas repetidas a urgencias del hospital. Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño o niña.
- **Área educativa:** Inasistencia injustificada y repetida al Colegio. Retraso en la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.

2.2 Indicadores comportamentales en el niño o niña:

- Pide o roba comida.
- Raras veces asiste al Colegio. Se suele quedar dormido(a), se observa muy cansado(a).
- Dice que no hay nadie que le cuide o que lo dejaron solo en el hogar.
- Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.
- Agresividad y autoagresión.

2.3 Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador(a):

- Abuso de drogas o alcohol.

- Muestra apatía y desinterés.
- Mentalmente enfermo, o con bajo nivel intelectual.
- Despreocupación por las enfermedades del niño o niña.
- Incumplimiento de tratamientos médicos.
- Exceso de vida social y laboral.
- Los indicadores que se observan en el niño o niña y que ayudan a detectar una negligencia física son los mismos que los indicadores de un maltrato físico. La principal diferencia entre estas dos manifestaciones reside en el comportamiento de los padres: el maltrato físico implica una ACCIÓN, mientras que la negligencia física está más relacionada con la OMISIÓN.

3. NEGLIGENCIA PSICOLÓGICA (EMOCIONAL)

Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y a las iniciativas de interacción iniciadas por el niño(a) y falta de contacto por parte de una figura adulta estable.

3.1 Tipos de conducta en el padre, madre o cuidador(a):

Ignorar:

- Ausencia total de disponibilidad del padre, madre o cuidador hacia el niño o niña.
- Falta de respuesta a las iniciativas de apego del niño(a) (no devolución de sonrisas y vocalizaciones, no corresponder a sus abrazos).
- Padres, madres o cuidadores(a)s que están preocupados por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades del niño o niña.
- Frialidad y falta de afecto en el trato.
- No tener en cuenta al niño(a) en las actividades familiares.
- No ayudarlo a resolver sus problemas cuando lo solicita.
- No estar pendiente de su crecimiento.
- Rechazo a comentar las actividades e intereses del niño(a).

Rechazo de atención psicológica:

- Rechazo del padre, madre o cuidador a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño(a), existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.
- Para poder definir la existencia de negligencia sicológica-emocional, debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua y su presencia debe ser claramente perceptible.

4. AGRESIÓN DE CARÁCTER SEXUAL

Cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, prostitución entre otros, con un niño o niña, en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

4.1 Indicadores en el niño o niña:

- **Indicadores físicos:** Son señales visibles en la corporalidad del niño o niña, incluyendo lesiones que deben ser constatadas por organismos especializados.
- **Indicadores comportamentales o emocionales:** Hacen alusión a cambios bruscos o inexplicables, como temores excesivos, aislamiento, conductas sexualizadas, entre otros factores.

5. ABANDONO.

Delegación total de los padres o tutores del cuidado del niño o niña en otras personas, con desaparición física y desentendimiento completo de la compañía y cuidado del niño o niña.

V. CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante la **sospecha o certeza** de que un párvulo está siendo víctima de abuso sexual o algún tipo de maltrato.

VI. ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, FRENTE A LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE.

. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO, ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE O PÁRVULO.

1. Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

Las situaciones de maltrato o abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. **Frente a la sospecha** siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

No notificar o denunciar un caso de maltrato o abuso sexual nos hace **CÓMPLICES** de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o niña.

a. Velar siempre por el interés superior del niño.

En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del COLEGIO investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.

El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente por las autoridades pertinentes.

b. DE LA CONVERSACIÓN CON EL ALUMNO AFECTADO.

Lo primero a considerar, es la edad del párvulo, por lo que la forma en que se aborda la conversación debe ser acorde a su desarrollo cognitivo.

Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente no logran dimensionar lo que les ha pasado, no logran expresarlo bien o se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede. Si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de maltrato o agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.

c. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Por ser el maltrato infantil, las agresiones y/o abusos sexuales acciones que pueden ser constitutivas de delitos, existe la obligación de denunciar.

En este sentido la normativa señala lo siguiente:

- **Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal:** señala *“Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos, en un tiempo límite de 24 horas, luego de conocer cualquier hecho de vulneración que sea constitutivo de delito.*

En el proceso de denuncia, la labor del Colegio es recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento, como asimismo coordinar con los especialistas externos la coordinación .

d. DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de maltrato o abuso sexual, dado que los(a)s primeros(a)s encargados(a)s de proteger a los(a)s niños(as) son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un(a) miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace

indispensable la coordinación con redes locales; sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- **La denuncia** se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- **El requerimiento de protección:** Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Sin perjuicio de lo anterior, debemos tener presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	PLAZO
PASO 1: Recepción de la Denuncia.	Todo miembro de la comunidad Educativa.	Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del COLEGIO deberá informar, por la vía más expedita, al Encargado de Convivencia Escolar, en ausencia de este, al Director o cualquier miembro del Equipo Directivo. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario encargado.	Dentro de las 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento.

		Se debe dejar registro en el libro de clases, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial. De ser necesario, cuando la información entregada sea difusa, y con el fin de poder reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso, se podrá realizar una entrevista con el niño o niña, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la revictimización secundaria y resguardando la intimidad y privacidad de los involucrados. Esta entrevista deberá ser realizada por el Psicólogo del Colegio, o por quien determine la dirección.	
		DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA. • De toda denuncia de actos que afecten la integridad de un alumno debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes. • Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto maltrato o abuso sexual, se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial. • La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias. • El COLEGIO debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado. • Si el hecho se produce fuera del COLEGIO es conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. DENUNCIAS FALSAS. 1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del COLEGIO, tiene la	

		responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra. 2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del COLEGIO, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el COLEGIO al trabajador.	
		INFORMACIÓN DIFUSA. Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del COLEGIO fue afectado por una situación de maltrato o abuso. En este caso, el COLEGIO tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación. Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.	
PASO 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	Director/ Encargado de Convivencia Escolar.	La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia al Profesor Jefe y Encargado de Convivencia, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.	Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.
Traslado a un centro asistencial.	Director de convivencia, Encargado de	Traslado al centro asistencial más cercano del COLEGIO, si corresponde. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o este(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso sexual, el o la profesional encargado(a) del	Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.

	Conviven cia o quien determina Dirección.	protocolo de actuación debe acompañarlo(a) al centro asistencial más cercano para que lo(a) examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente:” Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado(a) o abusado(a), referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los(a)s agresores(a)s son miembros o conocidos(a)s de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación. Si no es necesario llevar al alumno (a) a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Colegio de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. De estimarse pertinente se realizará visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.	
DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE	Director (a) o Encargado de Conviven cia o persona designad	1. De la citación. El encargado designado citará al o los apoderados de los alumnos involucrados, a través de la agenda o mail institucional, a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica.	La citación debe ser enviada dentro de las 24 horas siguientes desde que

	a para tales efectos.	De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista. Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el encargado de la investigación llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.	se tomó conocimiento de los hechos. La entrevista debe realizarse dentro de los 5 días siguientes desde la fecha de la citación.
		2. Del objeto de la entrevista. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de maltrato o abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos o de su círculo de protección; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación o se recurrir a la ficha de matrícula, para llamar al apoderado suplente. Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el COLEGIO debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el COLEGIO.	
		3. Consideraciones al momento de la entrevista. Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(a)s y otras en que los niños o niñas pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño o niña, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño).	

Medidas de aplicación inmediata.	Director	. Casos en que los hechos reclamados revistieron caracteres de delito e involucraren a un funcionario del establecimiento. En el caso de que el relato del niño o niña indicara un nombre que coincidiera presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños mientras dure el proceso de investigación. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva Si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden y Seguridad y Código de ética. Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto. Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.	Plazo para implementar estas medidas un máximo de 72 horas
----------------------------------	----------	--	--

		b. Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un alumno del establecimiento. En el caso que el presunto abusador sea un alumno del COLEGIO o del mismo curso, - siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial. Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógica) al supuesto abusador si se comprobare, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar y la edad del presunto abusador. Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidad del niño o niña afectado, el Colegio adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables por el COLEGIO, como separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los alumnos no tengan contacto, mientras dure la investigación.	
		c. Casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito e involucraren a un alumno del establecimiento. El o la directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho. Las acciones a adoptar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas a medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno Escolar	

		Aplicación de medidas: según sea el caso, pedagógicas, formativas, psicosociales, reparatorias y medidas sancionatorias que correspondieran conforme al Reglamento Interno. Se debe consignar en la hoja de vida del estudiante dicha anotación, la que debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual dentro del establecimiento educacional”. Derivación interna: en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales. Derivación externa: El establecimiento realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público en caso de no contar con los medios se derivará a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Esta derivación se realizará una vez ejecutoriado el plazo de la investigación y aprobación de las medidas decretadas.	
		DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO AGRESOR. 1. Alumno 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. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de	

		Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia). La dirección del establecimiento deberá informar a las familias por separado del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. 0. Alumno victimario mayor de 14 años. Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal a Carabineros, PDI o Ministerio Público. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos alumnos que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.	

PASO 3: Denuncia y/o requerimiento de medida de protección.	Director (a) del COLEGIO o Encargado de convivencia.	DENUNCIA. Ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público: la realiza el Director o encargado de convivencia. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.	La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades:
		Medida de Protección. Tribunales de Familia: la realiza mediante oficio el encargado de convivencia o la persona designado para ello por dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.	
PASO 4: Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación.	Encargado de convivencia	El COLEGIO debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (sólo para situaciones de abuso ocurridas en el COLEGIO o donde el presunto victimario es un alumno, apoderado o trabajador del COLEGIO).	Dentro de 48 horas.
PASO 5: Consejo de Profesores – Aplicación de medidas	Director (a)	La realización del Consejo de Profesores del curso tiene como propósito brindar los apoyos y contención necesarios al niño o niña afectado. • Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento	Plazo 15 días máximo desde que se recibió

de resguardo.		• Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. • Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras. • Determinar fechas de evaluación del seguimiento.	la denuncia.
PASO 6: Contención a nivel Curso.	Profesora Encargada, docentes, Equipo profesional.	Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc), o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.	Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.
PASO 7: Derivación. Medidas de resguardo.	Encargado de convivencia.	Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación deberá realizar una derivación externa a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación. Sin perjuicio de esto, las redes de apoyo interno, como Psicólogo del Colegio, deberán brindar atención a la presunta víctima y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.	
		. De la comunicación con padres y apoderados.	En caso de especial

PASO 8: De la comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa.	Director (a) / profesor jefe.	Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas.	gravedad el plazo para informar es de máximo de 5 días desde que se tomó conocimiento de los hechos.
		b. Comunicación a funcionarios del Colegio. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal: en este sentido no es necesario que el personal del COLEGIO conozca la identidad de los(a)s involucrados(a)s, así como tampoco los detalles de la situación.	
		Consideraciones relativas a la entrega de información. Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de están serán: • Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. • Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. • Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados(a)s en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.	

		En caso de que algún padre, madre, apoderado o funcionario tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del COLEGIO, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia. Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto victimario, salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el COLEGIO debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado(a), sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.). -El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
PASO 9: Seguimiento	Profesor Jefe/ orientador(a) o Psicólogo(a), o, encargado o de convivencia escolar	El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están: • Entrevistas con padres y/o apoderados: esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos

establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

- **Informes de seguimiento:** es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.
- **Medidas pedagógicas:** se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diversificada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre, el que podrá ser modificado.
- **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual y familiar por parte del equipo de convivencia, con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

En el caso que el presunto agresor sea alumno del Colegio y mientras se determina su responsabilidad o se exime de ella por la instancia policial o judicial pertinente, se aplicará con

**PASO 10.
DEL CIERRE
DEL
PROTOCOL
O**

Director/
Encargad
o de
convivenc
ia

respecto a él las medidas pedagógicas y psicosociales señaladas. El encargado de convivencia será el nexo entre el alumno, familia y Colegio.

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

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

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

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

Verificado el progreso del párvulo o estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.

El Plazo de seguimien
to se
establecer
á en la
respectiva
investigaci
ón y con la
colaboraci
ón de la
familia.

VII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. A través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños(as), orientaciones para la educación sexual de los niños(as) y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños(as).

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

Criterios para la utilización de los espacios del COLEGIO:

- **Portería :** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.
- **Baños:** El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al COLEGIO como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnas según su ciclo correspondiente. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando las alumnas.
- **Recreo:** Las niñas nunca deben estar solas en los patios, siempre existirá personal paraprofesor supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por la encargada de convivencia.
- **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio, o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los alumnos.
- **Entrevistas o reuniones privadas con alumnos:** Cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior. Además cada encuentro personal con un alumna debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe de la estudiante, ya sea previamente o posterior al hecho, dejando registro de la entrevista en la hoja de vida de la alumna.

Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:

A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los alumnos:

Todas las alumnas deben ser tratadas con igual consideración y respeto.

- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física de la niña o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumna - profesor (a) (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, o por su nombre, etc.).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con cualquier alumna o grupo particular.
- Evitar estar a solas con las alumnas en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero, dulces o cualquier objeto de valor o no, a alguna alumna en particular.
- Se prohíbe todo contacto con los alumnos a través de redes sociales. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (Página web). De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y alumnos, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y alumna, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal.
- No establecer con alguna alumna relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a una alumna, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los alumnos (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país, indicaciones por parte del Ministerio de Educación o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un alumno o un funcionario, docente o colaborador. El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de las alumnas genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio a través de todos sus funcionarios, deberá **denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, 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 del Colegio. Todo lo anterior dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.

ARTÍCULO 106. CONCEPTOS

Nuestro Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El proyecto educativo del colegio reconoce a la familia como el centro y motor de formación de las niñas. Nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna.

Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son inocuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo.

Además, el programa **de Orientación**, que se aplica en todos los niveles de los colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a las alumnas crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijas incorporadas en el **plan de gestión de convivencia escolar**.

En tal sentido queda **estrictamente prohibido el consumo** de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informada y **derivarla inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar**, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo.
- El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 107. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrando en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o microtráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al **Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones**, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la Municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán **charlas anuales** para los distintos niveles educacionales (básica y media) las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y su participación de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y niñas en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.

En caso de alumnas que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología.

Cuando se detecta algún caso de consumo, la profesora jefe de la alumna debe tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente de “acusar” a la consumidora, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizada frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijas o pupilas pueden pedirles que se alejen de ella, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

La Encargada de Convivencia del colegio será la encargada de liderar el proceso a seguir. Si por cualquier causa ésta se viera inhabilitada de cumplir este rol, la Directora designará a quién lo sustituya.

. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de una o más alumnas dentro o fuera del establecimiento detectado ***in fraganti***, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

A continuación se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

1. En caso de que una alumna llegue al Colegio con **signos evidentes de haber consumido** alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirada inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y de acuerdo con el debido proceso se aplican las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con la alumna, si procediera.
0. En el caso de que un **adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga**, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
0. **El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de las alumnas**, en actividades escolares o representando al Colegio. Se comunicará a la familia y está definido en el presente Reglamento como falta muy grave, según corresponda, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.
0. **El poseer, transportar, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas**, estupefacientes o sicotrópicas por parte de una alumna del Colegio está definido como falta muy grave en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
0. Está terminantemente prohibido el **consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad**. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

En caso de existir antecedentes de que una alumna está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo a la alumna.
- Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución de la alumna.

En este Plan de trabajo o Intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.

En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, la Encargada deberá tener materia de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen las niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

La encargada de convivencia escolar o la profesora jefe, abrirá un registro del caso y junto a la estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

1. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
0. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
0. Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento de la niña.
0. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la Encargada se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
0. La Encargada realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar a la Directora. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.

0. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación de la estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
0. Se realizarán reuniones con la estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
0. Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto una estudiante, no lo eximirá de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que de acuerdo al Reglamento interno de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido en el mismo en los protocolos de acción correspondientes, según el tipo de conducta que se trate.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL O DROGAS.

. Casos en los que se utilizará este protocolo:

El presente protocolo se utilizará en cualquier de los siguientes casos:

- Ante la sospecha de que una alumna es consumidora de alcohol y/o drogas, por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- Terceras personas manifiestan a algún funcionario del establecimiento sus sospechas de que una estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Una alumna con problemas, solicita ayuda al establecimiento.
- Los padres le piden ayuda preocupados porque su hija posiblemente consuma alcohol y/o drogas

• PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

PASO UNO:	Cualquier funcionario que note cambios significativos en el comportamiento, deberá informar a la Encargada de Convivencia del establecimiento, a fin de que se active el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso.
PASO DOS: La Encargada de Convivencia del establecimiento, activará el protocolo, para lo cual, como primera medida a adoptar, se reunirá, con la profesora jefe de la alumna, profesores de asignatura y otros funcionarios	Plazo: dentro del día siguiente hábil de tomado conocimiento de los hechos. El objetivo de esta reunión, es dar inicio a un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación más sistemática de la estudiante.

que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además de la psicóloga del establecimiento contara con dichos profesionales.	El plazo para este período de observación, así como la persona que encabezará los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.
PASO TRES: Una vez recabado mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el funcionario designado (Encargada de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), sostendrá una reunión con la alumna, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo.	El objetivo de esta etapa es: ● Identificar el problema según el nivel de consumo. ● Conocer y ponderar la motivación que tiene la estudiante para el cambio. ● Dar a conocer a la alumna las redes de apoyo y atención. ● Según sea el caso, el colegio adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes. Plazo: Dentro del período de la investigación o dentro del día siguiente hábil de que esta haya concluido.
PASO CUATRO: Una vez sostenida la reunión con la alumna, se citará vía libreta de comunicaciones, correo electrónico o telefónicamente, a los padres y/o apoderados de ésta a una reunión con el funcionario designado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), quien les informará de la situación de la alumna, los pasos adoptados y a seguir por el establecimiento, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OPD, SENDA u otros) con las que cuenta el colegio.	1. Si la alumna reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, alumna, padres y apoderados y establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, así como también se hará la derivación a las redes de apoyo externa. 2. Si la alumna no reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, el establecimiento de igual forma, derivará a la alumna a tratamiento psicológico, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al establecimiento. De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito. Plazo: la reunión con el apoderado debe realizarse dentro de los dos días siguientes hábiles, desde que se sostuvo reunión con la alumna.
PASO CINCO: La funcionaria encargada (Encargada de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), hará seguimiento de la situación de la alumna, para lo cual deberá:	● Reunirse una vez a la semana, con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con la alumna, a fin ver la situación de la niña y los cambios que hubiere experimentado. ● Reunirse con la alumna semanalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ● Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.

	• Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando a la alumna, informes del estado de avance de la estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio de la alumna.
PASO SEIS:	1. Si transcurridos tres meses desde la activación del protocolo, el funcionario encargado (Encargada de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), constatare los cambios positivos en la alumna, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente la alumna manifiesta ciertas señales de alerta. 2. Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en la alumna, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

III. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

El presente protocolo se aplicará en los siguientes casos:

- Si una alumna se presenta al establecimiento bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol o si una alumna es sorprendida consumiendo drogas, otras sustancias psicotrópicas o alcohol al interior del establecimiento.
- a. Si una alumna se presenta a actividades institucionales fuera del colegio, bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol o si la alumna es sorprendida consumiendo drogas, otras sustancias psicotrópicas o alcohol en actividades formativas institucionales fuera del colegio.

Importante: cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijas o pupilas pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE UN ALUMNO SE PRESENTA AL ESTABLECIMIENTO BAJO EVIDENTE INFLUENCIA DE DROGAS, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O ALCOHOL O SI UN ALUMNO ES SORPRENDIDO CONSUMIENDO DROGAS, OTRAS SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O ALCOHOL.

PASO 1: Conocimiento	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a una alumna que se presenta al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, deberá informar de inmediato a la Encargada de Convivencia. En caso de que quien detecte la situación, sea otra alumna, ésta deberá informar a la Profesora Jefe de inmediato, quien a su vez informará al Encargada de Convivencia.
PASO 2. Comunicación Apoderado y Denuncia si procediere	La Encargada de Convivencia, una vez tomado conocimiento de los hechos, deberá llamar telefónicamente al Apoderado, a fin de informar la situación de la alumna y para que concurra a retirarla. Sólo en el caso de que una alumna no se encuentre bajo tratamiento médico y sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas <u>al interior del establecimiento</u>, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar, dentro del plazo de 24 horas. • Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designada para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. • Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp
PASO 3 Acciones inmediatas	La alumna sorprendida en alguna de estas situaciones, será llevada a la Enfermería, a la espera de que su apoderado concurra a retirarla. Mientras ello ocurre, se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad de la alumna, debiendo ser acompañada siempre por un adulto funcionario del colegio, evitando su sobreexposición. Al momento del retiro de la alumna, el funcionario encargado (Encargada de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), solicitará al apoderado que indique si la alumna se encuentra en algún tratamiento médico, que requiera la ingesta de drogas del que no tiene conocimiento el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería.
PASO 4 Investigación	En el caso de que el apoderado señale que la alumna no se encuentra bajo ningún tratamiento, el funcionario encargado, citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una investigación a fin de definir las medidas a adoptar y aplicar según establece el Reglamento Interno del Colegio, para estos casos. La entrevista deberá llevarse a cabo, dentro de los dos días hábiles siguientes desde ocurridos los hechos.

		La Encargado de Convivencia, o la persona que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento, iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas a la alumna, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior de la alumna y la confidencialidad de la información. Plazo para investigar: 10 días hábiles. Una vez analizada la situación el funcionario encargado levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio. Plazo: dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la investigación Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Directora, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente.
PASO 5 Término de Investigación		Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y se cita al apoderado y a la alumna, a entrevista personal, a fin de informar sobre las medidas disciplinarias (formativas, de apoyo educativo, psicosociales y sancionatorias) a aplicar. Plazo: dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
PASO 6 Notificación		1. Si el apoderado no concurre o informa que no puede concurrir, la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio de la alumna. 2. En la entrevista, además de informar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno, se definirán en conjunto, alumna, apoderado y colegio, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro. En esta oportunidad el funcionario del establecimiento a cargo de la reunión (Encargada de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar la alumna para que sea tratada adecuadamente. De igual forma, se informa del derecho que tiene la alumna y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el Reglamento Interno Escolar, conforme Capítulo Normas, Faltas y procedimiento.. De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados.
PASO 7 seguimiento del caso		Si no se perciben mejoras o cambios positivos en la alumna, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso.

Se hace presente que, desde el inicio de la investigación de los hechos, hasta la notificación al apoderado, de la o las medidas disciplinarias a aplicar, no podrán transcurrir más de 30 días hábiles.

. PROCEDIMIENTO EN CASO QUE UN ALUMNO SE PRESENTE A ACTIVIDADES INSTITUCIONALES FUERA DEL COLEGIO, BAJO EVIDENTE INFLUENCIA DE DROGAS, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O ALCOHOL O SI EL ALUMNO ES SORPRENDIDO CONSUMIENDO DROGAS, OTRAS SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O ALCOHOL EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES FUERA DEL COLEGIO.

1.-	• Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto escolar y la alumna altera el normal desarrollo de la actividad o bien, pone en riesgo su
-----	--

	integridad o la de cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar que participan de la actividad, el profesor encargado de dicha actividad, informará de inmediato vía telefónica al apoderado y le solicitará a éste que adopte las medidas necesarias para el retiro de la alumna, asumiendo los costos que ello implique. • Esta situación también será informada de inmediato a la Dirección del colegio, a fin de coordinar en conjunto con el profesor encargado, las acciones a seguir. • Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad de la alumna permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.
2	• Si no es posible el pronto retiro de la alumna por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará las normas contenidas en el RIE.
3. Acción inmediata	• En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que la alumna se dañe o dañe a otros, el profesor encargado solicitará autorización al apoderado para devolver a la alumno al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado en ambos casos, por un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino de la alumna.
4. Activación de Investigación	• Una vez normalizada la situación el funcionario encargado, citará al apoderado a una entrevista para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. Plazo: dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurridos los hechos. • En esta entrevista se solicitará al apoderado que informe si la alumna se encuentra bajo algún tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no tiene conocimiento el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería. De lo contrario se informa que se dará inicio a una investigación a fin de determinar las medidas que conforme al Reglamento Interno del colegio proceden en este caso. • La Encargada de Convivencia, o la persona que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento, iniciará una investigación, en la cual procederá a realizar entrevistas a la alumna, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior de la alumna y la confidencialidad de la información. Plazo para investigar: 10 días hábiles.
5. Término de investigación	• Una vez analizada la situación el funcionario encargado levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio. Plazo: dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
6. Notificación	• Se analiza la situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y se cita al apoderado y a la alumna, a entrevista personal, a fin de informar sobre las medidas disciplinarias (formativas, de apoyo educativo, psicosociales y sancionatorias) a aplicar. Si el apoderado no concurre, la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada. Plazo: dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe. • En la entrevista, además de informar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno, se definirán en conjunto, alumna,

	apoderado y colegio, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro. En esta oportunidad el funcionario del establecimiento a cargo de la reunión (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar la alumna para que sea tratada adecuadamente. De igual forma, se informa del derecho que tiene la alumna y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el Reglamento Interno Escolar. • De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados
7. Seguimiento	• Seguimiento del caso, si no se perciben mejoras o cambios positivos en la alumna, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso.

Se hace presente que, desde el inicio de la investigación de los hechos, hasta la notificación al apoderado, de la o las medidas disciplinarias a aplicar, no podrán transcurrir más de 30 días hábiles.

IV. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS.

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente:

“Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas”.

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

Procedimiento:

1. Si una estudiante es sorprendida en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente a la Encargada de Convivencia, quién a su vez trasladará a las involucradas a la oficina de Dirección a la espera de su apoderado.
2. Se procederá de igual manera, en el caso que se reciba denuncia que una alumna está portando droga para su comercialización.
3. Ante estos eventos, los funcionarios del colegio que aborden esta situación, en todo momento procurarán resguardar la intimidad e identidad de la alumna evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

4. La Encargada de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección del Colegio, podrá solicitar a la alumna la revisión de sus pertenencias a fin de descartar el ilícito. Esta revisión será hecha por el propio alumno; de igual manera se podrá solicitar la revisión de pertenencias de terceros, a fin de descartar la utilización de éstas por parte de alguna involucrada en el ilícito y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.

Si eventualmente una alumna se niega a la revisión, se esperará a su apoderado a fin de resolver la situación en presencia de éste.

En el evento de que se encuentre la droga, por constituir este hecho un delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar, por lo que deberá llamar a la autoridad policial para entregarle la droga.

De encontrarse la droga, se procederá a la custodia de la evidencia hasta la llegada de la autoridad policial. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar la droga, debiendo esperar la llegada de la Policía.

0. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento a la alumna durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). Esta coordinación se realizará a través de una entrevista con el apoderado, la que deberá llevarse a cabo dentro de los 2 días hábiles siguientes de ocurridos los hechos.
 0. La Dirección, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar, además medidas sancionatorias de acuerdo al RIE.
0. En el evento de que se apliquen medidas sancionatorias, se citará al apoderado, para informar de las medidas resueltas y de su derecho a solicitar la reconsideración de dichas medidas, en los términos y plazos establecidos en el Reglamento Interno del Colegio.
 0. Sin perjuicio de lo anterior, se realizará el seguimiento y las derivaciones pertinentes.
 0. Verificado el proceso judicial de la alumna, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la Encargada de Convivencia o la persona a cargo del procedimiento, previa autorización del a Dirección del colegio, procederá a cerrar este protocolo, dejando constancia de ello en la carpeta de la alumna
 0. Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, debe entregarla inmediatamente al Director, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI.

Se hace presente que, desde el inicio de la investigación interna de los hechos, hasta la notificación al apoderado, de la o las medidas disciplinarias a aplicar, no podrán transcurrir más de 30 días hábiles.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE QUE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO O APODERADO, FUERE SORPRENDIDO EN UNA SITUACIÓN DE PORTE, CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS O MICROTRÁFICO.

. Consumo por un funcionario del Colegio.

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 al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

b. Funcionario del colegio sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- La Directora del colegio 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, según las formalidades antes señaladas.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones, aplicándose lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa laboral vigente.

c. Apoderado del colegio sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales.

Lo anterior es considerado como una falta gravísima, por lo que podrán aplicarse las medidas establecidas el Reglamento Interno Escolar, para ese tipo de faltas.

. CONSIDERACIONES GENERALES.

1. De las medidas formativas y de apoyo dirigidas a las estudiantes involucrados en situaciones de alcohol y/o drogas.

A fin de apoyar a la estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas.

- Se realizará seguimiento del caso por parte de la Profesora Jefe y/o Psicóloga y/o encargada de convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación de la alumna.

- a. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje de la alumna, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo a la alumna.
- b. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo la alumna.
- c. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- d. **Medidas pedagógicas:** Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.
- e. **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para la estudiante, realizado por la Psicóloga, Encargada de Convivencia o quien determine Dirección con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

2. Información: Redes de apoyo.

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). **Fono 1412 (teléfono gratis)** .
- Centro De Salud Familiar (Cesfam).

3. De las denuncias a los organismos competentes.

- Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.
- Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

4. Otros.

Es deber del Colegio realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar.

De esta forma y para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

- Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea la Directora, o la persona que ésta designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.
- Las acciones que se tomen a nivel escolar, sea para la protección de las demás alumnas o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Garantizar siempre los derechos de las estudiantes que se pueden ver involucrados.
- Vincularse con los organismos existentes en la comunidad en la cual están insertos, a fin de enfrentar de mejor manera estas situaciones (municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc.)
- Establecer redes de apoyo con organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de las estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de alcohol y/o drogas.

ANEXO 4

PROTOCOLO

ENFERMERIA - ACCIDENTES ESCOLARES

1. INTRODUCCIÓN

Conocer nuestro protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y del servicio de Primeros Auxilios, así como las medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos sus miembros. Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa conocer y seguir las orientaciones que el presente Reglamento indica.

De acuerdo a la ley 16.744, los estudiantes del país tienen derecho a un Seguro de Accidentes Escolar, establecido en el Artículo 3º: “Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.”

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestro Colegio dispone de un servicio de Primeros Auxilios, a cargo de un profesional de la salud, Técnico Paramédico debidamente acreditado.

2. OBJETIVOS

- El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.
- Las estudiantes que tengan la calidad de alumnas regulares del Colegio, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.
- Un accidente escolar, es toda lesión que una estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran las alumnas, entre su casa y el establecimiento educacional.
- Un accidente de trayecto, se origina fuera del COLEGIO, ya sea en el transcurso desde el hogar al COLEGIO o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la libreta escolar o TNE. Luego debe solicitar al colegio el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
- Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- En relación a lo anterior, las alumnas tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades escolares. Las estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio.

3. OBLIGACIONES DEL APODERADO.

Son obligaciones del apoderado:

Completar todos los datos personales, correos electrónicos y teléfonos de emergencia en la libreta de comunicaciones y ficha de actualización de datos. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Entregar un documento en que declare que no desea que su pupila sea atendida en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado la menor en caso de accidente señalando expresamente el seguro escolar privado contratado, bajo su responsabilidad.

Informar y mantener la información actualizada en su libreta de comunicaciones, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el COLEGIO, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

4. COBERTURA Y DURACIÓN DEL SEGURO OBLIGATORIO ESCOLAR.

Para que opere el seguro, es requisito que esté matriculado académicamente en el COLEGIO y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.

El Seguro cubre a la alumna sólo durante el año lectivo que asiste a clases.

El Seguro Escolar protege a la alumna de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en salidas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el COLEGIO.

No cubre: Durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

4.1 PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

Cuando una escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo establecimiento educacional o la persona que este designe. Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

La estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

4.2 LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO ESTATAL.

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

5- DERECHOS DE LA ALUMNA ACCIDENTADA:

Toda alumna matriculada tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.

La estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Toda estudiante inválida a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

6. OBLIGACIONES DE LA ALUMNA ACCIDENTADA.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación

Es obligación de los padres completar Ficha de Salud y mantener actualizado al colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del alumno indicados en este documento.

7. CONCEPTOS.

Accidente:

Toda lesión que una alumna sufra con ocasión o a causa de sus estudios.

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo de la estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatología Leves: para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes leves los siguientes: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Sintomatología leve: malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Accidente Moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En

este tipo de accidentes el encargado de primeros auxilios brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar a la estudiante y consultar especialista según se requiera

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes Graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC 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, por lo cual el encargado de primeros auxilios luego de brindar los primeros auxilios informará al apoderado y la estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.

Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

8. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Docente o Funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a Enfermería por el Encargado de Convivencia Escolar o enfermería.	Encargado de primeros auxilios.
Paso 3	La profesora jefe, coordinadora de ciclo y/o encargada de enfermería dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.	Profesora jefe, coordinadora de ciclo y/o encargado de primeros auxilios.

Paso 4	La Encargada de Primeros Auxilios deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	La encargada de primeros auxilios
Paso 5	-Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. -Lesión mayor: En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).	Profesora jefe, coordinadora de ciclo y/o encargado de primeros auxilios.
Paso 6	Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si situación es crítica para la salud de la alumna, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por la dirección del colegio.	Dirección del colegio

9. LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD.

El centro asistencial de salud más cercano a nuestro establecimiento es HOSPITAL EL CARMEN, ubicado en Camino A Rinconada 1201, Avenida El Olimpo, Maipú. De esta forma, en caso de ser necesario, toda estudiante será derivada a este centro, a menos que el apoderado previamente haya informado que cuentan con seguros privados de atención, caso en el cual las alumnas serán trasladados a los centros de salud con los que se tenga convenio.

EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE DEBA SER TRASLADADO A UN SERVICIO DE SALUD, EL ENCARGADO DE SU TRASLADO SERÁ:

Lesiones leves o menos graves: padre, madre o apoderado del alumno.

Lesiones graves: ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por el encargado de Encargado de Convivencia y/o Encargado primeros auxilios, o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos

10. CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO

La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la “Sala”) del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención a la alumna, por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en la “Sala” o en el lugar del accidente. La estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. La estudiante recibirá un comprobante de atención.

Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.

En la “Sala” no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre a la alumna la misma.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

11. RESPONSABILIDADES

11.1 De la encargada de Enfermería.

- Tratar con respeto y delicadeza, a todos los miembros de la Comunidad, que requieran de su servicio, especialmente a las alumnas.
- Resguardar el pudor y la privacidad de las alumnas, de acuerdo a los Reglamentos y Protocolos Internos.
- Usar uniforme que la distinga como encargada de la Enfermería.
- Prestar oportuna y constante atención a las alumnas cuando la situación así lo requiera.
- Mantener un registro diario, actualizado, de atenciones.
- Informar a las Coordinadoras de Ciclo de las estudiantes que llegan a Enfermería, manteniendo con ellas una constante y oportuna comunicación.
- Entregar mensualmente a Dirección un informe estadístico de las atenciones realizadas por cursos y ciclos.
- Permanecer constantemente en la Sala de Primeros Auxilios (Enfermería), saliendo de ella solamente en caso de accidentes o urgencia.

- Mantener stock de insumos, en cantidad y condiciones adecuadas.
- Supervisar que el equipamiento esté en buen estado, informando de nuevas necesidades.
- Mantener la Sala de Primeros Auxilios (Enfermería) ordenada y según las normas de higiene y salud.
- Resguardar para que en la Sala de Primeros Auxilios (Enfermería), estén sólo las alumnas que necesiten atención médica.

11.2 De los apoderados:

- Mantener actualizados sus datos en la Intranet del Colegio y en la Libreta de Comunicaciones de su hija, de modo que en caso de emergencia sean fáciles de contactar.
- Dejar registro de los datos de un adulto que pueda contactar la encargada de la enfermería en caso de una emergencia y de no responder los apoderados.
- Informar la condición médica del alumno al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
- Los alumnos con reposo médico certificado, no deben concurrir al establecimiento.

11.3 De los miembros de la Comunidad Educativa:

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Sala de Primeros Auxilios (Enfermería).
- Observar un trato respetuoso con la encargada de Enfermería.
- Tener conductas y actitudes preventivas.
- Emplear el servicio de “Primeros Auxilios” en casos necesarios, facilitando la atención oportuna de accidentes escolares.
- Hacer uso adecuado de insumos de la Sala de Primeros Auxilios.

12. Procedimiento de Primeros Auxilios aplicable a los casos de enfermedades: La encargada de Primeros Auxilios deberá cada año actualizar la ficha de Información y Emergencia. En los casos de enfermedades se deberá establecer si la alumna está o no siguiendo un tratamiento médico por estas.

13. Procedimiento de Comunicación de Enfermedades y/o Accidentes de las Alumnas a sus Apoderados.

- **Accidentes y/o Enfermedades leves:** La persona Encargada de la Sala de Primeros Auxilios avisará a la profesora jefe quien autoriza se tome contacto con el apoderado de la alumna, le comunicará la situación que la afecta y le solicitará que concurra al Colegio a retirarla.
- a. **Accidentes y/o Enfermedades Graves:** La persona Encargada de la Sala de Primeros Auxilios tomará contacto con el apoderado de la alumna, le

comunicará la situación que la afecta, además informará a la Coordinadora de Ciclo.

IMPORTANTE: Cualquiera que sea la envergadura o gravedad de la lesión o enfermedad, la Encargada de Primeros Auxilios deberá poner en conocimiento del apoderado el hecho de haber atendido a la alumna mediante comunicación escrita.

Nombre de la alumna: _____ Curso: _____

Nombre del medicamento: _____

Ruta de administración (oral, etc.): _____

Dosis y período de administración: _____

Patología: _____

Por medio de la presente autorizo que se le administre a mi hija el medicamento descrito anteriormente. Asimismo, me hago totalmente responsable, liberando al Colegio de cualquier responsabilidad, de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de medicamentos a mi hija.

Nombre del apoderado: _____

Firma: _____ Fecha: _____

14. DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo con el memorándum N° 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tómulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Guante
- Mascarilla

- Cinta Pegajosa
- Benditas

ANTISÉPTICOS.

- Povidona yodada.
- Agua Oxigenada.
- Alcohol Gel

OPTATIVOS

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo.
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido ph neutro.
- Linterna.

15. ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

- Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
- La participación de la estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.
- La estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
- Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El Colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento que comprometa su salud.

16. FICHA DE SALUD

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal de la estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la libreta de comunicaciones, dirigida a la profesora jefe, del cambio a realizar. Éste le

informará al Encargado de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

Consideraciones generales:

1. Las estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio.
2. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:
 - Fiebre
 - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
 - Complicaciones respiratorias.
 - Peste o sospecha de ésta.
 - Indicación médica de reposo en domicilio
 - Periodo de convalecencia.
0. El colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio, en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
0. El Colegio informará las enfermedades infecto – contagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como por ejemplo: pediculosis, rubeola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

17. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

- El COLEGIO requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Toda alumna y personal del COLEGIO deberá dar cuenta a la encargada de servicios generales de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del COLEGIO que presente peligro para ella y las otras alumnas.
- Para toda alumna está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, las alumnas deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Las estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- La estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física podrán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionado con la unidad, visado por la coordinadora académica.

18. RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

- A los padres en las reuniones de curso por parte de la profesora jefe de todos los niveles.
- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.

**ACCIDENTES ESCOLARES
¿QUÉ DEBEMOS SABER?**

Superintendencia de Educación

La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y jóvenes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada situaciones de riesgo que afecten su integridad.

¿Qué es un accidente escolar?

► Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte*.

Incluye el trayecto:

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

* (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3)

¿Qué hacer en caso de accidente?

► Se debe activar el Protocolo de Accidentes Escolares, considerando:

- Realizar los primeros auxilios.
- Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente.
- Verificar si el estudiante tiene seguro privado o seguro de accidentes escolares gratuito otorgado por el Estado.
- Trasladar al centro asistencial que corresponda.

Protocolo de accidentes escolares

► **¿Qué es?**
Es un documento que establece los procedimientos y responsables para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias.

► **¿Qué incluye?**

- Procedimientos para abordar la situación.
- Asignación de responsabilidades.
- Registro de datos de contacto de apoderados.
- Procedimiento de comunicación con apoderados.
- Activación de seguro escolar.
- Identificación de centros asistenciales de salud más cercanos.

¿Qué estudiantes están protegidos?

Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación:

- **Parvularia** (Nivel de transición)
- **Básica**
- **Media** (Científico-humanista y técnico-profesional)
- **Educación superior** (Institutos profesionales, CPT y universidades)

¿Qué es el Seguro escolar?

Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional.

¿Quién entrega las prestaciones médicas?

Las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita.

Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registran las condiciones de su plan de salud particular.

Educación Básica y Media **Mejor Educación para Chile** www.supereduc.cl 600 3600 390

Síguenos en:

Facebook, Twitter, YouTube, Instagram

ANEXO 5

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro Colegio actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro PEI.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijas y/o pupilas para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad para asegurar el cuidado de las estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del Colegio, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el presente protocolo.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

El objetivo del presente protocolo es cautelar los procedimientos, las medidas de organización y seguridad para los alumnos de todos los niveles, en caso de realizar actividades fuera del colegio.

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO.

Este protocolo será activado cada vez que las alumnas de nuestro colegio participen en una actividad fuera del colegio. La actividad puede ser de cualquier naturaleza que tenga por fin enriquecer los procesos de aprendizaje de las alumnas.

Las actividades en que pueden participar nuestras alumnas son : visitas a museos, zoológicos, otras instituciones de educación escolar o de educación superior, teatros, cines, competencias inter escolares, artístico o deportivo, charlas, exploración y excursión, actividades de intercambio, representación del colegio, salidas al programa al aire libre entre otras.

Para las salidas de alumnas del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”. Las alumnas que participan de la actividad se registran “presente” para efecto de la asistencia a clases.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la directora del establecimiento, y la del respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

AUTORIZACIÓN DE APODERADOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Requisitos anteriores a la salida:

1. El coordinador correspondiente revisa que se envíe a los padres una comunicación informando de las características de la salida: Objetivo, lugar, fechas: horas, medios de transporte, adulto(s) que acompañan, costos, con la respectiva colilla de autorización que debe ser firmada.

2. Las autorizaciones de los padres se deben entregar firmadas al menos 15 días antes de la actividad.
3. La dirección del colegio informa mediante oficio a la DIPROV correspondiente los antecedentes de la actividad con las respectivas autorizaciones de los padres.
4. **Ninguna alumna podrá salir del establecimiento sin la autorización de sus padres.**
La alumna que no cuente con la respectiva autorización se queda en el establecimiento, cuestión que no eximirá al colegio de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
5. En caso de ser necesario el aporte de dinero de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados, a más tardar, hasta 3 días antes a la actividad
6. Antes de la salida el adulto responsable completa una Ficha de salida que debe ser entregada a la Dirección del colegio, con los siguientes datos de la salida:
 - . Destino de la salida pedagógica
 - a. Medio de transporte
 - b. Adulto responsable/ teléfono contacto
 - c. Otros adultos que acompañan/ teléfonos de contacto:
 - d. Curso/ alumnas que participan
 - e. Situaciones particulares de salud de alguna(s) alumna(s)
 - f. Inicio y término con fechas y horas estimadas.
 - g. Distintas responsabilidades de los adultos a cargo, si corresponde.
 - h. Evaluación/comentarios:
7. En el momento de salir del establecimiento se anota la salida en el Libro de Registros, firma el Adulto responsable.
8. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
9. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registrado en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.
10. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes a la coordinadora del ciclo las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.
11. La coordinadora de ciclo debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).
12. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
13. La Directora informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el colegio efectúe o de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar

anual. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello.

14. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del colegio, apoderados y alumnos.
15. La profesora a cargo será la responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
16. La profesora a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con la coordinadora académica para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
17. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, la alumna deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si la estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Consideraciones durante la salida.

1. Nunca perder de vista a los alumnos, manteniendo el control del grupo.
2. Dar indicaciones breves y precisas.
3. En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el colegio.

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALIDA:

- Las estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se aplicarán las disposiciones sobre uso de uniforme establecidas en este Reglamento.
- Durante las salidas pedagógicas, las alumnas deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- En caso de alguna alumna manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esas alumnas.
- El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
-

APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y SEGURO ESCOLAR.

Etapa	Procedimiento	Responsable	Tiempos
-------	---------------	-------------	---------

1	Informar a coordinación académica la salida pedagógica por lo menos con un mes de anticipación indicando: Objetivo, lugar, fechas: horas, medios de transporte, adulto(s) que acompañan	Profesor responsable de la salida	Un mes antes de la fecha de salida.
2	La Coordinadora académica y/o coordinación de ciclo autorizará o no salida pedagógica, después de plantearlo al equipo directivo.	Coordinadora académica y/o coordinadora de ciclo	Tres días desde recibida la solicitud.
	Realizar la petición de transporte a la administradora del colegio considerando las medidas de seguridad propias para cada nivel. ajustar a la realidad.	Administradora	Tres semanas antes de la fecha de salida.
3	El coordinador correspondiente revisa que se envíe a los padres una comunicación informando de las características de la salida: Objetivo, lugar, fechas: horas, medios de transporte, adulto(s) que acompañan, costos, con la respectiva colilla de autorización que debe ser firmada	Profesor(a) responsable de la actividad	Tres semanas antes de la fecha de salida.
4	La Dirección completará y entregará el oficio a ser presentado en la Oficina Provincial.	Dirección del colegio	Al momento de recibir las autorizaciones por parte del profesor(a) responsable
5	Completar la Ficha de salida que debe ser entregada a la Dirección del colegio, con los siguientes datos de la salida: Destino de la salida pedagógica; Medio de transporte; Adulto responsable/ teléfono contacto; Otros adultos que acompañan/ teléfonos de contacto; Curso/ alumnas que participan; Situaciones particulares de salud de alguna(s) alumna(s); Inicio y término con fechas y horas estimadas; Distintas responsabilidades de los	Profesor(a) responsable de la actividad	Una semana antes de la actividad

	adultos a cargo, si corresponde. Evaluación.		
6	En el momento de salir del establecimiento se anota la salida en el Libro de Registros, firma el Adulto responsable.	Profesor(a) responsable de la actividad	En el momento de salir del colegio.
7	Evaluación de salidas pedagógicas	Profesor(a) responsable de la actividad con coordinador correspondiente.	Tres días después de la actividad.

Las estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. En caso de producirse algún accidente o situación imprevista de salud, se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares.

Las disposiciones de convivencia y disciplina escolar contenidas en el Reglamento Interno regirán para todas las alumnas durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

ASPECTOS PEDAGÓGICOS RELATIVOS A LA SALIDA.

Las faltas al Reglamento Interno por parte de una o más alumnas durante la actividad, serán informadas al regreso al establecimiento educacional a los Directivos correspondientes por parte del profesor responsable. Lo anterior, sin perjuicio del abordaje de primera instancia que deberá realizar el o los docentes a cargo.

Las estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario o el buzo del colegio, en el caso de Educación Parvularia.

SUGERENCIAS PARA ENTREGAR A LAS NIÑAS, DE ACUERDO CON SU ETAPA DE DESARROLLO.

1. Las alumnas deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.
2. Las alumnas deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
3. En el trayecto en medios de transporte las alumnas deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
4. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

5. Las alumnas deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor indique.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad
<u>Quien:</u> director del colegio. <u>Por cuál vía:</u> reuniones de Consejo de profesores y correo institucional <u>Cuándo:</u> a principio y fin de cada año lectivo <u>Apoderados:</u> Reuniones de curso. En el caso del nivel parvulario, debe ser difundido de manera presencial.

SOBRE EL VIAJE DE ESTUDIO PROTOCOLO VIAJE DE ESTUDIOS

OBJETIVO DEL VIAJE DE ESTUDIO

El viaje de estudio que se realiza en III Medio se enmarca dentro de las actividades propias del colegio. Esta actividad tiene un carácter formativo-pedagógico, por lo que es obligatoria. Además, al ser una salida al aire libre con un sentido pedagógico y formativo, debe contar con una guía curricular que los estudiantes puedan presentar posteriormente. Tomando en consideración que se realiza fuera de la Región Metropolitana, se establece un protocolo específico que lo regula, asegurando su correcto desarrollo y el cumplimiento de sus fundamentos académicos.

1. Este protocolo es una extensión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, por lo cual las actividades realizadas con autorización de la Dirección y los padres son entendidas como parte de las normas del colegio y las emanadas por la Dirección Provincial de Educación.
2. El viaje se organiza en conjunto por la profesora jefe, las alumnas y los apoderados, quienes trabajan colaborativamente en su planificación y ejecución.
3. Se realiza en noviembre durante III Medio, salvo casos excepcionales en que la Dirección determine otro período. Su duración es de 6 días, incluyendo el día de salida y el de regreso.
4. El destino del viaje es elegido por votación del curso, y se acata la decisión de la mayoría. El destino debe ser aprobado por la Dirección y priorizar destinos nacionales que fomenten el contacto con la naturaleza, la cultura y el entorno local.
5. El costo del viaje debe ser accesible, con un rango entre 6 y 8 mensualidades, sin exceder las 30 UF, y debe cumplir con el principio de austeridad establecido en

nuestro PEI. La colegiatura debe estar al día tanto al momento de contratar el viaje como al partir.

6. El programa del viaje debe incluir actividades formativas y recreativas. Además, debe ser

presentado a la Dirección para su revisión y aprobación.

7. El viaje está a cargo de la profesora jefe, quien será apoyada por una profesora acompañante autorizada por la Dirección. Ambas tienen la responsabilidad de aplicar las normas del reglamento escolar durante la actividad.

8. La empresa organizadora debe cumplir con requisitos de seguridad y presentar con antelación documentos como licencias de conducir, revisión técnica, permiso de circulación

vigente y un programa detallado.

9. Los apoderados deben autorizar por escrito la participación de su hija y aceptar las normas

del colegio. Además, cada familia debe estar informada del programa completo del viaje.

10. Durante el viaje, no está permitido que grupos de alumnas realicen actividades separadas

del curso. Toda infracción será evaluada por la profesora jefe, quien aplicará la sanción correspondiente según el reglamento interno.

11. Todas las alumnas deben participar del viaje de estudio debido a las características formativas que este posee. Aquellas que no asistan por algún motivo deben justificar su ausencia a través de un correo o en una entrevista con la profesora jefe.

o Si la ausencia es por motivos de salud, se deberá presentar un certificado médico.

o Si es por razones económicas, se buscarán alternativas viables para brindar apoyo financiero.

o Si es por otro motivo, deberá quedar respaldo de la decisión tomada.

12. Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelta por la Dirección, velando siempre por el bienestar y la seguridad de las alumnas.

RESUMEN DEL PROTOCOLO INTERCAMBIO ALEMANIA 2020

A.- SOBRE LA PRESENTACIÓN A EXAMEN OFICIAL DE SPRACHDIPLOM (SPDM).

1) El SPDM se rinde en dos niveles de dominio del idioma, cuyos estándares son internacionales.

Nivel B1: Demuestra un uso autónomo del alemán y se corresponde con el tercer nivel (B1) de los seis de la escala de competencias del MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

Nivel C1: Demuestra conocimientos muy avanzados del idioma. Corresponde al quinto nivel (C1) de los seis de la escala de competencias del MARCO COMÚN EUROPEO DE

REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- 2) Cada alumna se puede presentar como máximo en dos oportunidades a la certificación oficial **Nivel B1**, y estas presentaciones deben ser en años consecutivos.
- 3) La decisión de presentar a una alumna al **examen oficial** se basa en los resultados de ENSAYOS INTERNOS que se realizan durante el primer semestre de cada año.
- 4) Examen oficial de SPDM mide el dominio de 4 habilidades:
 - Comprensión auditiva (CA)
 - Expresión oral (EO)
 - Comprensión de lectura (CL)
 - Expresión escrita (EE)

B.- SOBRE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR AL INTERCAMBIO.

- 1.- Tener un nivel de manejo del idioma alemán básico acreditado.
- 2.- Demostrar condiciones de responsabilidad y conducta adecuadas.
- 3.- Certificar una salud física y emocional compatible con la actividad.
- 4.- Tener el pago de la colegiatura al día.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

. INTRODUCCIÓN

El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus alumnas las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. 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. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

II. FUNDAMENTACIÓN.

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de las estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

III. OBJETIVOS:

Este protocolo de actuación, tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

Este protocolo tiene por objeto:

1. Determinar 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 adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.

3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.
4. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar. El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus alumnas las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

IV. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Pre Kinder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivos y valórico moral de todas las estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismas y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.
2. El Colegio cuenta con un área de Formación cuyos objetivos son que las estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
3. Para los espacios de recreo y esparcimiento, se cuenta con turnos de patio del personal del colegio, para monitorear de forma sistemática la convivencia entre pares
4. Los cursos cuentan Asistentes de aula (PK- 2do) y Encargadas de convivencia escolar.
5. Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales, acorde a los lineamientos del Ministerio de Educación así como el programa de sexualidad, afectividad y género (CESI).
6. Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
7. Tiempo de vinculación (15 min. diarios) con profesora jefe que permite encuadrar y preparar a las estudiantes para la jornada, a través del abordaje de temas valóricos y contingentes que aportan en la convivencia escolar
8. El colegio imparte talleres para padres donde se tratan diferentes temáticas a través del abordaje de temas valóricos y contingentes que aportan en la convivencia escolar
9. El colegio imparte jornadas de convivencia escolar, así como salidas al aire libre con las estudiantes donde se tratan diferentes temáticas a través del abordaje de temas valóricos y contingentes que aportan en la convivencia escolar

10. En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros), a menos que sea una situación excepcional de fuerza mayor que esté expresamente autorizada por el Director del colegio.
11. Aplicación del Plan de Gestión, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia.

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es importante el rol de los padres y apoderados en torno a este tema, ya que será uno de los factores que influirá en el desarrollo de las relaciones sociales que mantenga el estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el estudiante, desde el entorno familiar:

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el Colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijas frente a futuros problemas.
- Respetar los procedimientos y protocolos establecidos en el Reglamento Interno, para actuar de acuerdo al debido proceso.
- Apoyar emocionalmente a su hija y ayudarlo a superar la situación sucedida en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Indicarle que cuando algo le suceda se debe acercarse a conversar con la profesora jefe o Encargado de Convivencia o a algún otro adulto del colegio.
- Intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aún si no quieren ser amigas.
- Estimularlo a que haga nuevas amigas y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- Los padres deben acercarse al Colegio si tienen información de alguna situación de maltrato, acoso o violencia escolar y comunicarlo a Profesora Jefe, Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar.

Se debe evitar las siguientes conductas:

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del Colegio.
- Instigar a su hija que se defienda con violencia.
- Pretender que su hija solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, puede producir el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el Colegio en búsqueda del profesor sin previa cita, padres de la estudiante agresora y/o contactando directamente a otras estudiantes supuestamente involucrados.
- Buscar como alternativa única y rápida solicitar cambio de curso o de Colegio. El cambio de curso es una alternativa que se acuerda en conjunto con el Colegio, dependiendo de la situación y las otras medidas implementadas, velando siempre por el bien superior del estudiante.
- Cualquier acción que pueda agrandar el conflicto.
- Exponer la situación a través de Redes Sociales o en los chats de apoderados, develando nombres de estudiantes y otros detalles que puedan exponerlos y dejarlos en situación de vulnerabilidad.
- Expandir rumores o cualquier información sobre estudiantes del colegio.

ROL DEL COLEGIO.

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en las alumnas las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de las alumnas que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones, diversidad sexual, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por las alumnas.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se

informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del COLEGIO.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Violencia entre estudiantes.	• Acoso escolar o bullying presencial, entre pares. • Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso, entre pares.
Maltrato asimétrico.	• Adulto (colaborador o apoderado) a un estudiante. • Estudiante a un adulto (colaborador o apoderado).
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	• Violencia entre un apoderado y colaborador. • Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial. • Violencia entre colaboradores.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

DEFINICIONES.

A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

- **VIOLENCIA ESCOLAR:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden

llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

- b. **CONFLICTO:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- . **SEXTING:** Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.
- . **CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.
- . **ACOSO ESCOLAR:** es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, **valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión** del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros. Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser **reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso,** sin perjuicio que puede ser sancionada.

La alumna afectada por el acoso o maltrato no está obligada a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

f. Maltrato :El maltrato de adulto a estudiante es cualquier acción u omisión intencional, física o psicológica, verbal o cibernética, realizada por un adulto (docente, funcionario, etc.) hacia un alumno, que causa daño, humillación o temor, y que vulnera sus derechos fundamentales dentro del contexto escolar, activando protocolos específicos para proteger al estudiante y denunciar ante autoridades competentes. Se diferencia del acoso escolar (bullying) porque el agresor es un adulto en posición de poder, no otro estudiante

EL ACOSO DEBE:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
 - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico
 - Ser un acto reiterado en el tiempo.
 - Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
 - Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
 - Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.
- Percepción de miradas, desagrado o desaprobación de la conducta del otro sin perjuicio.

f. FORMAS VIOLENCIA ESCOLAR.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender **reiteradamente** a una estudiante del establecimiento. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, reglazos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de una compañera de COLEGIO causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, aislar, marginar o burlarse de una alumna de manera **reiterada**, dentro y fuera del COLEGIO.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar, o desprestigiar a una alumna a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas de contenido sexual.

El COLEGIO está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones graves, amenazas a la integridad física, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Se aplica este protocolo cuando se recibe la noticia o denuncia de la ocurrencia de una situación que **pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio**, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar. ***Dicha información deberá de ser entregada de forma escrita y firmada.***

- 1.- Violencia o acoso entre estudiantes (pares).
- 2.- Protocolo ante situaciones de violencia escolar entre estudiantes que revisten carácter aislados y no constituyen conductas de acoso escolar: Conflicto entre pares
- 3.- Violencia o Maltrato Escolar de adulto a estudiante (especial gravedad).
- 4.- Violencia o Maltrato Escolar entre estudiante a adulto.
- 5.- Violencia entre adultos funcionarios y/o apoderados.

III. PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING (presencial) Y/O ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O CIBERACOSO.

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento	Plazos Tiempo de Ejecución
Recibida la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, <u>ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional</u>, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo. En <u>el caso de los apoderados</u>, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar. En el <u>caso de que el estudiante</u> entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo	Profesora Jefe Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	Inmediata

invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.		
Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes. (si requiere la situación)	Profesora jefe, Psicología, Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	24 horas de iniciada la investigación.
Informar a los apoderados del estudiante, ya sea en calidad de <u>víctima o victimario</u> inmediatamente, por teléfono o por correo electrónico de la activación del Protocolo.	Profesor Jefe, y/o Encargado de convivencia, Psicóloga, según disponibilidad.	Día 1
Medidas que el colegio adoptará para proteger a la o las presuntas víctimas mientras se realiza la investigación, pudiendo adoptar medidas tales como separarlo de su presunto agresor(es) en caso de ser necesario y según la gravedad, con previa información del apoderado o adulto responsable.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	Día 1 o 2* y/o durante todo el proceso de investigación. *Según el progreso de la investigación
<u>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:</u> En los casos en que exista evidencia de que la estudiante fue víctima de agresión física, se debe acompañar a la afectada a sala de primeros auxilios. Se realizará un chequeo de la estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Enfermería o Sala de Primeros Auxilios	Inmediata
Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá efectuar dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	10 días hábiles/prorrogable (Plazo máximo 21 días)

jornada, respetando siempre un debido proceso: 1. Citar a entrevista a los apoderados de las estudiantes: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. En la <u>entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas</u>. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista. 0. Citar a entrevista a los estudiantes involucrados: El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. 0. Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.(mediación, arbitraje, conciliación, negociación) El encargado de convivencia o funcionario delegado, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. El Encargado de convivencia o la persona designada para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos., se debe presentar esta posibilidad a los involucrados. 0. Se podrá emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.		
---	--	--

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las involucradas. En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la investigación. 0. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 1, respecto a la citación. 0. Solicitud de antecedentes a: docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros. 0. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 0. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexar en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. 0. <u>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:</u>El		
---	--	--

Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente. 0. <u>Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados:</u> Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas: . Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas: ● Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores. ● Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. ● Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares. ● Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación. ● Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor,		
--	--	--

manteniéndolos informados de la situación. • Derivar al estudiante a atención psicológica externa , con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. • Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos. b. Medidas formativas para el/los ofensores • Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. • Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad de la estudiante. • En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. • Derivar al estudiante agresor a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. 0. Medidas Reparadoras: • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. • Restitución de objeto dañado, perdido, etc. 0. Medidas Sancionatorias para el/ los ofensores:		
---	--	--

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo X, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. 0. Medidas formativas para terceros espectadores. • Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar. • Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying. • Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying. <u>Cierre de Investigación y propuesta de medidas</u>		
Comunicación de resolución de protocolo y notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial, o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Encargada/a de Convivencia Escolar y/ o profesora jefe y/o algún miembro del Equipo Directivo/ Directora.	2° Día hábil siguiente del término de la investigación.
<u>Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante derivación a redes de apoyo:</u> En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones o Organismos,	Equipo de apoyo	Durante el proceso del protocolo.

tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente.		
<u>Recurso de Apelación</u> El apoderado de la estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Apoderados	Desde Notificación del Término Protocolo y Medidas. Según los plazos RIE
<u>Análisis de la apelación</u> de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIE	Plazo establecido en RIE
<u>Seguimiento:</u> Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesora jefe y/o Encargada de Convivencia.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
<u>Cierre de protocolo:</u> Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de las estudiantes involucradas para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.	Profesional asignado para dicha labor según cada caso.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

2. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR, CONFLICTO ENTRE PARES.

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: *“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal, no verbal o físico entre ambos”*.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeras y amigas son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigas y pertenecer a un grupo.

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento
El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, <u>ya sea a través de la propia estudiante o apoderado o a través de una observación directa de una situación de violencia o conflicto</u>, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, tiene el deber de informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar o a un miembro del Equipo Directivo.	Encargada de Convivencia Escolar, Equipo Directivos
El funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre estudiantes hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias. Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesora jefe, y/o Encargada de Convivencia Escolar
La encargada de Convivencia Escolar y/o Profesora Jefe, deberá: 1.- Hablar con todas las involucradas para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo si necesita mayor información se debe entrevistar a los alumnos y otras personas que presenciaron el hecho. 2.- En el caso de que producto de esta situación de violencia entre alumnas, una o más de ellas resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar y luego de ello, en la medida que las alumnas estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado. 3.- Se debe informar a los padres o apoderados de las alumnas involucradas lo ocurrido y activación del protocolo, ya sea a través de la agenda escolar, LIRMI o correo electrónico o bien citándolos a entrevista, según sea la gravedad de los hechos.	Encargada de Convivencia Escolar y/ o Profesora jefe
<u>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las estudiantes, conforme a la gravedad del caso:</u> En los casos en que exista	

evidencia física de que la estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería o Sala de Primeros Auxilios. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación de la estudiante al centro asistencial más cercano, conforme a lo indicado en protocolo respectivo.	Enfermería o Sala de Primeros Auxilios
Proceso de indagación de los hechos: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán algunas de las siguientes acciones, según sea necesario: Citar a entrevista a los apoderados de las estudiantes Citar a entrevista a otras estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos Solicitud de antecedentes Identificación de espacio donde se realizó el hecho: Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexar en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida de la estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de las estudiantes afectadas y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo: En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente.	Encargada de Convivencia Escolar. Profesora jefe
Cierre de investigación y comunicación de resolución de protocolo y notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial o mediante correo electrónico), debiendo dejar registro de ello. Se aplicará la medida disciplinaria aplicable de acuerdo al tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno, Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	Encargada/o de Convivencia Escolar y Equipo Coordinación

3. PROTOCOLO DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD).

El artículo 16 D. Ley General de Educación señala que “...*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*”.

Se entenderá por agresión cualquier acción que implique:

- Maltrato físico.
- Agresión verbal.
- Humillaciones o descalificaciones.
- Amenazas o intimidación.
- Hostigamiento.
- Denostación en redes sociales.
- Cualquier conducta que vulnere la dignidad e integridad de la estudiante.

El establecimiento actuará conforme a la normativa vigente, resguardando:

- El interés superior de la estudiante.
- El debido proceso.
- La confidencialidad.
- La protección de todos los involucrados.

El siguiente procedimiento considera todos los pasos indicados anteriormente, sumando o especificando acciones atinentes:

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1	Recepción de la denuncia: Acoger relato en espacio privado. Registrar formalmente la denuncia (verbal o escrita). Resguardar confidencialidad.	Cualquier miembro de la comunidad educativa / Encargada de Convivencia Escolar / Equipo Directivo	Inmediato
2	Activación del protocolo: Formalizar inicio del procedimiento y dejar registro escrito. Informar a Dirección.	Encargada de Convivencia Escolar / Equipo Directivo	Inmediato
3	Comunicación a apoderados: Informar activación del protocolo y medidas iniciales mediante llamada o entrevista formal.	Encargada de Convivencia / Equipo Directivo	Dentro de 24 horas
4	Medidas de protección inmediata: Separación del adulto denunciado de la estudiante según la gravedad del caso. Acompañamiento psicoemocional. Supervisión reforzada. Recalendarización si corresponde.	Dirección / Equipo Directivo	Inmediato

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
	• Si es funcionario: reasignación transitoria de funciones sin contacto con estudiantes. • Si es apoderado: prohibición de ingreso o cambio transitorio de apoderado.		
5	Investigación y recopilación de antecedentes: Entrevistas a estudiante, adulto denunciado y testigos. Revisión de registros, cámaras y antecedentes pedagógicos o psicosociales. Levantamiento de actas.	Encargada de Convivencia Escolar / Equipo Directivo	Desde 10 días hábiles
6	Denuncia externa (si corresponde): Si los hechos pudieran constituir delito, denunciar ante Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunal competente.	Directora	Dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho constitutivo de delito
7	Análisis y resolución: Evaluación de antecedentes y determinación de medidas conforme al RIE y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.	Equipo Directivo / Dirección	5 días hábiles posteriores a la investigación
8	Aplicación de medidas: • Medidas de apoyo psicoemocional a la estudiante. • Medidas formativas o reparatorias. • Medidas disciplinarias (según sea funcionario o apoderado).	Dirección / Encargada de Convivencia	Inmediato tras resolución
9	Comunicación de la resolución: Notificación formal a apoderados y adulto involucrado. Registro escrito.	Dirección / Encargada de Convivencia	Dentro de 2 días hábiles desde la resolución
10	Recurso de apelación: • Funcionario: según Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. • Apoderado: apelación escrita en 2 días hábiles según RIE.	Adulto involucrado	Según reglamento aplicable
11	Resolución de apelación: Análisis y respuesta formal.	Dirección / Autoridad competente según reglamento	5 días hábiles (apoderado) o según

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
			reglamento laboral
12	Seguimiento: Monitoreo mensual del bienestar de la estudiante y cumplimiento de medidas.	Encargada de Convivencia / Psicóloga / Profesor Jefe	1 vez al mes, por hasta 2 meses
13	Cierre del protocolo: Verificación de implementación de medidas y ausencia de nuevos hechos. Entrega de acta de cierre firmada.	Encargada de Convivencia / Dirección	Luego del período de seguimiento (máx. 2 meses)

Medidas de apoyo a la estudiante afectada

- Contención emocional inmediata
- Apoyo psicológico interno o derivación externa
- Acompañamiento del Profesor Jefe
- Comunicación permanente con el apoderado
- Plan de apoyo si corresponde

Medidas aplicables al adulto agresor

Dependiendo de la gravedad de los hechos, podrán aplicarse:

- Medidas administrativas
- Medidas disciplinarias
- Derivación a instancias legales
- Aplicación de normativa laboral vigente
- Otras medidas establecidas en el Reglamento Interno

En el caso que los resultados de la investigación den cuenta que los hechos corresponden a una situación de conflicto entre un adulto y un NNA, como errores en la comunicación, dificultades en la interpretación del mensaje o diferencias en la percepción de los hechos, se tomarán las medidas acordes a la resolución de conflictos mencionadas en nuestro RICE, valorando estrategias que aporten al bienestar socioemocional de nuestra comunidad educativa, como mediación o medidas reparatorias, según sea el caso.

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- **Violencia o Maltrato Escolar de alumna a adulto miembro de la comunidad escolar.**
- **Violencia Escolar entre adultos.**

Además del Acoso Escolar, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

. AGRESIVIDAD.

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b. AGRESIONES FÍSICAS.

Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

c. VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL.

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

d. VIOLENCIA SOCIAL.

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

e. VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES.

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

Obligación de Denunciar: En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran los Miembros de la Comunidad Educativa.

4.2 PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO. (docente, funcionario o apoderado)

Consideración especial aplicable a la educación parvularia, respecto de Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en capítulo de Párvulos.

No obstante lo anterior, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales, grupales o de un especialista externo para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

En el caso de que una alumna del establecimiento realice actos constitutivos de violencia escolar, contra otro miembro adulto de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:

Procedimiento	Persona Responsable del Procedimiento
Recibida la denuncia Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento <u>de una situación de agresión de una estudiante a un adulto, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional</u> , le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.
Comunicar de inmediato a los apoderados de la estudiante de los hechos, e Informar por correo electrónico de la Activación del Protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.
Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargada de convivencia, psicóloga del ciclo, y/o algún miembro del Equipo Directivo. Según disponibilidad.
<u>Medidas protectora destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso:</u> En los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro	Enfermería y/o algún miembro del Equipo Directivo

asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.	
Proceso de indagación de los hechos: 1. Citar a entrevista a los apoderados de las estudiantes 2. Citar a entrevista a los involucrados. 3. Citar a entrevista a otras estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos 4. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexar en copia a su carpeta investigativa 5. <u>Medidas o acciones formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial.</u> • Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. • Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad de la estudiante. • En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. • Derivar a la estudiante agresora a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo. Medidas Reparadoras para el adulto agredido: • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. • El adulto, miembro de la Comunidad Escolar, que se establezca según investigación que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida reparatoria con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda. • Resolución pacífica de conflicto Mediación. Medidas Sancionatorias para la estudiante agresor: Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o muy grave, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo

Comunicación de resolución de protocolo y notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial).	Equipo Directivo/ Directora.
Recurso de Apelación El apoderado, padre o madre de la estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Apoderado o Estudiante
Análisis de la apelación del apoderado o estudiante y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIE
Seguimiento Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia

4.3 PROTOCOLO DE AGRESIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Violencia de apoderado a funcionario (asistentes , auxiliares, profesores ,etc) de funcionario a apoderado; entre apoderado en el colegio o en actividad oficial.

Procedimiento	Persona responsable del procedimiento
PASO 1: Denuncia - El funcionario afectado podrá realizar la denuncia al Departamento de psicología, quien entregará la primera acogida para recibir el relato y lo dejará en un acta de forma textual, la que será firmada por ambas partes. - El caso será analizado por la dirección del colegio y así dar curso al debido proceso	Departamento de psicología
PASO 2: Comunicación a los padres y apoderados.	
PASO 3: Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas . Sin perjuicio de lo anterior, se podrá aplicar lo establecido RIOHS y lo que señale el Código del Trabajo respecto del colaborador. En los casos en que exista daño efectuado al adulto que es presunta víctima y es funcionario del colegio, se debe acompañar al afectado a la Enfermería y si requiere mayor atención será acompañado a la Asociación Chilena de Seguridad o centro asistencial más cercano para su atención. El funcionario será acompañado por la persona que disponga el Director de Administración y Finanzas. Si se trata de un apoderado y es necesaria su atención, se llamará a una ambulancia para ser trasladado al Centro Asistencial más cercano.	Director de Administración y Finanzas determina quién acompaña al trabajador.

PASO 4: Obligación de denunciar.	
PASO 5: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos. ● El adulto, miembro de la comunidad escolar, que se establezca que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida de apoyo el que puede ser derivado a la Mutualidad asociada al Colegio, activando la UIC de la Asociación Chilena de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda.	Dirección
PASO 6: Procedimiento de recopilación de información -Entrevista a denunciante -Entrevista a denunciado/a -Testigos -Revisión de pruebas (correos, mensajes, grabaciones si existen) Todo debe quedar por escrito	Departamento de psicología
PASO 7: Informe y Resolución del Caso (toma de medidas, las que se especifican en el siguiente paso).	
PASO 8: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los adultos que estén involucrados y sancionatorias si proceden. Medidas reparatorias Mediación de conflictos Sanciones que están el capítulo de faltas de apoderados que están descritas: - Carta de amonestación. - Restricción de contacto con uno o más integrantes de la comunidad educativa dentro del establecimiento y/o durante actividades institucionales realizadas fuera del establecimiento - Prohibición temporal de ingresar al establecimiento. - Pérdida temporal de la calidad de apoderado por un periodo máximo de un semestre escolar, durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante. - Cambio definitivo de apoderado.	
PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas	Dirección/Director de Administración
PASO 10: Recurso de Apelación	
PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final.	

PASO 12: Plan de Seguimiento (Contenido en el Plan de Apoyo Individual)	
PASO 13: Cierre del Protocolo Una vez implementado el Plan de Apoyo Individual y medidas de seguimiento, por el tiempo establecido (2 meses) y no se han presentado nuevos acontecimientos entre los involucrados, se efectuará el cierre del protocolo, lo que se informará en una entrevista a los apoderados o a través del envío de un documento a los padres, madres y apoderados, por correo electrónico. Los apoderados deben enviar firmado el acta de cierre. Igualmente, se informará al funcionario respectivo.	Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe

Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Orden de Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

Actuación del Establecimiento ante la difusión del hecho.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que hayan generado impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general de la situación, siempre resguardando el **deber de confidencialidad** hacia los involucrados.

La información se podrá entregar a través de reuniones de apoderados por curso o cursos, asambleas generales o circulares informativas. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes o adultos involucrados ni dar detalles.
- Esta comunicación será efectuada por la Rectoría del Colegio, quien se coordinará y brindará el apoyo comunicacional que se requiera.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

Plazos

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, salvo los plazos para denunciar establecidos por la ley, que se aplican en días corridos.

Suspensión

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, salvo los plazos que establece la ley para denunciar hechos de los que se tome conocimiento que se aplican en días corridos.

ANEXO 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES

1. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS:

El objetivo de este protocolo es que las estudiantes que se encuentran en situación de embarazo y maternidad, no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa. Para esto, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar a las estudiantes en este proceso, considerando que ellas tienen los siguientes derechos y deberes:

1. Derechos:

- A permanecer en el establecimiento educacional y recibir las facilidades académicas y administrativas que le permitan el cumplimiento de su proceso educativo.
- A ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- A ser promovidas de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%) siempre que las inasistencias sean debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de salud y se tengan las notas adecuadas (en base al reglamento de evaluación).
- A adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo (uso alternativo de buzo del colegio).
- A amamantar al hijo(a), para lo cual la estudiante puede salir del establecimiento en los recreos o en los horarios indicados por el médico, contando con un máximo de una hora diaria dentro de la jornada escolar.

0. Deberes:

- De asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del hijo(a).
- De justificar los controles de embarazo y control de niño sano con certificado médico.
- De justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico.
- De asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así también eximida en caso de ser necesario.

- De realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación.

2. PASOS A SEGUIR ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO:

2.1 El padre o madre apoderado de una adolescente en situación de embarazo y maternidad, es responsable de informar al establecimiento educacional de la condición de la alumna, acudiendo a hablar con el Profesora Jefe, quien a su vez derivará la situación a la Coordinadora de Ciclo correspondiente al ciclo de la alumna, ésta última deberá informar a la Dirección del establecimiento.

2.2 La Coordinadora de Ciclo citará a la alumna y a su apoderado para informar del protocolo a seguir. Luego, se reunirá con la Coordinadora Académica y Dirección para elaborar un plan académico que le permita a la alumna su continuidad en el sistema escolar según su condición actual.

2.3 La Coordinadora de Ciclo, en una entrevista con la alumna y su apoderado informará el plan a seguir firmando con el apoderado un compromiso de acompañamiento al adolescente, donde ambos, colegio y apoderados, señalan su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que impliquen la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada escolar, siempre y cuando tengan el correspondiente certificado del médico tratante. Asimismo, la familia debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo y maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

2.4 La Coordinadora y Psicóloga de Ciclo son las responsables al interior del colegio de acompañar a la alumna en situación de embarazo y maternidad, debiendo informar inmediatamente al Directora ante cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar de la alumna.

2.5 Se deberá hacer un acompañamiento y seguimiento a la estudiante, asegurando que se le den facilidades en cuanto a un sistema de evaluación alternativo, un porcentaje de asistencia inferior a 85%, un sistema de entrada y salida para poder amamantar, como ejemplo de las medidas que permiten flexibilizar el calendario escolar y asegurar que la alumna cumpla con los doce años de escolaridad.

RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO:

- La alumna tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado de embarazo. Cada una de ellas deberá estar documentada con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

RESPECTO AL PERÍODO DE MATERNIDAD:

- La madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación de su hijo/a, el cuál será de máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Directora del colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Cuando el hijo/a menor de un año presenta alguna enfermedad que necesite cuidado específico, según conste certificado del médico tratante, el colegio dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

RESPECTO A LAS EVALUACIONES:

- En relación a las evaluaciones, se tomarán medidas de flexibilización para que la alumna pueda acceder como alternativa en caso de que la situación de embarazo o maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento, ya sea re-programar evaluaciones, buscar un sistema de evaluación diferenciada, etc. Estas medidas deben estar de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
- Se elaborará un calendario flexible para brindarle el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Asimismo, la Coordinadora Académica del ciclo supervisará su realización.

RESPECTO A LA PROMOCIÓN:

- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre y cuando las inasistencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año y estén debidamente justificadas por el médico tratante.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.
- La estudiante debe cumplir con los requisitos mínimos que el Reglamento de Evaluación considera para promover a los alumnos de curso.

ANEXO 8

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

DEFINICIONES APLICABLES A ESTE PROTOCOLO:

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todas sus estudiantes durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados y en la medida que las estudiantes presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, el siguiente protocolo es creado con la finalidad de abordar situaciones relacionadas con indicadores de Salud Mental que son observadas o informadas en el contexto escolar y el modo de abordarlas, teniendo en consideración que cada caso es único

y requiere de la revisión particular. Asimismo con situaciones de abordaje de desregulaciones emocionales o intervenciones de crisis de alta intensidad de forma individual en estudiantes que requieren contención y apoyo físico y psicológico .

Entendemos como Desregulación Emocional y Conductual (DEC) a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, 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, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019). La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Resulta relevante señalar que los primeros responsables del cuidado emocional de nuestras estudiantes son sus padres y familias respectivas y de manera conjunta, y como una manera de apoyo a esta labor en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones que den cuenta de indicadores que se vinculan con sintomatología de Salud Mental serán consideradas y abordadas de acuerdo a los pasos que se presentan en el presente protocolo.

En atención a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista se efectúan los ajustes necesarios para que exista un acompañamiento emocional y conductual donde se considera especial relevancia a la estabilidad y bienestar de los párvulos y estudiantes autistas del colegio.

Regulación Emocional.- La regulación emocional es la capacidad que tienen las personas para poder modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias ambientales.

Crisis: Se considera crisis toda situación en que la estudiante presente episodios de descontrol impulsivo de alto impacto que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y, se hayan sobrepasado las acciones pedagógicas ordinarias del colegio

Espacio de contención: zona, sala o recinto en que la estudiante pueda estar protegida durante el lapso de crisis, evitando la presencia de elementos de riesgo.

Equipo de contención: funcionarios del colegio que, premunidos de las competencias y conocimientos previos necesarios, se encuentren en condiciones de proveer la contención y protección requerida por la estudiante. En el equipo estarán presentes, enfermería, docente, profesionales de la Unidad de psicología, y/o unidad de convivencia escolar.

• SEÑALES DE ALERTA DE SALUD MENTAL Y SU ABORDAJE

Las señales de alerta son signos o síntomas de que el curso del desarrollo físico y/o psíquico de la niña se está viendo interferido, por causas no orgánicas, y no va acorde al momento evolutivo de la misma. Estos signos o síntomas se constituyen como señales de alerta cuando existe más de un síntoma y/o son persistentes en el tiempo. Otro aspecto que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación que requiere atención en el ámbito de Salud Mental es que los padres frente a las sugerencias o indicaciones de los especialistas del área respondan con falta de apoyo o de colaboración, indiferencia, rechazo u omisión ante la propuesta de intervención.

Las señales de alerta que son importantes de tomar en consideración y que están definidas por el Ministerio de Educación son los que se mencionan a continuación:

1. Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
2. Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
3. Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
4. Actividad excesiva, corporal o verbal.
5. Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
6. Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
7. Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
8. Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
9. Renuencia o negativa a ir a la escuela.
10. Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
11. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
12. Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
13. Conductas regresivas.

14. Conductas autolesivas y autolesivas (propias de crisis en el espectro autista)

15. Ideación suicida y conducta suicida

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

La persona que detecte señales de alerta deberá comunicar al profesional de apoyo escolar y Profesora Jefe, si se considera pertinente se realizará entrevista para indagar. La Profesora Jefe o Psicóloga informará al apoderado citándolo a entrevista, donde se derivará con especialista externo quien definirá tratamiento y medidas sugeridas a implementar en el colegio.

En casos de **conducta suicida** donde han existido intentos o autolesiones que han sido **asistidas por emergencia**, la estudiante **solo puede reintegrarse a clases con certificado de alta del médico que la atenderá**, por el momento se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio que por una parte brinde los apoyos requeridos a la estudiante y por otro resguarde la sana convivencia de la comunidad.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Este protocolo representa una guía de actuación, frente a situaciones donde una niña o estudiante no logra regularse emocionalmente en el contexto escolar, teniendo en consideración que cada caso es único y debe ser considerado en su particularidad.

Cuando una estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en la adaptación al contexto .

De este modo, resulta fundamental ir generando instancias de enseñanza-aprendizaje para desarrollar conciencia de la relación entre emoción, pensamiento y conducta, contar con estrategias de afrontamiento, capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otras, siendo fundamental la orientación que las familias entregan durante el desarrollo de sus hijas.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital en el que se encuentre la estudiante, la desregulación emocional se puede manifestar de distintas formas, pudiendo ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

A continuación, se establecen algunos ejemplos de manifestación de desregulación emocional en el contexto escolar:

1. Correr por la sala o lugar de trabajo durante actividades académicas.
2. Escondarse en el lugar de la sala, banco o patio durante actividades académicas.
3. Salir de la sala o del colegio sin autorización.
4. Negarse a trabajar durante la jornada escolar.
5. Gritar en la sala sin estímulo provocador aparente.
6. Aislarse de los demás compañeros.
7. Llanto descontrolado.
8. Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde.
9. Agredir física o verbalmente a compañeras o adultos.
10. Auto-agredirse.
11. Romper objetos de otros o mobiliario del colegio.
12. Rigidez ante el ambiente y estímulos externos, conductas ensimismadas.
13. Sintomatología que genera desregulación acorde al diagnóstico

DESARROLLO Y NIVELES EN LA 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 (OAR, 200549).

El desarrollo de una DE es: ESCALAMIENTO, DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y RECUPERACIÓN.

Nivel 1	Aquí la respuesta está centrada en identificar el problema y encontrar soluciones dentro del aula, flexibilizando la actividad y/o cambiando el foco
---------	--

Bajo de urgencia	de atención del estudiante. En este nivel una rápida comunicación y contención dentro del aula, pueden ser suficientes para que el estudiante se autorregule y por tanto el docente pueda continuar con su clase.
Nivel 2 Medio de urgencia	Aquí es evidente la molestia o descompensación del estudiante, y ya está afectando el normal desarrollo de la clase. Pero todavía es posible comunicarse con el estudiante y utilizar estrategias para separar al estudiante del factor estresante. La autorregulación la puede llegar a realizar de manera autónoma o con apoyo de un agente externo fuera de la sala de clases. Aquí se utilizan estrategias más formales y que han sido trabajadas por algunos estudiantes, como es el caso de la “Sala de la Calma”.
Nivel 3 Alto de Urgencia	En esta etapa por lo general no es posible comunicarse con la estudiante ni llegar a acuerdos, y se evidencia un alto grado de desregulación emocional. Por lo que las estrategias implementadas en los niveles anteriores no serán efectivas ante el nivel de descompensación y/o agresividad que pueda llegar a demostrar la estudiante. Aquí es necesaria una respuesta rápida por parte del profesional y el apoyo oportuno de otros agentes institucionales para contener la crisis. En este nivel, la seguridad de la y las estudiantes toma prioridad en las acciones a seguir, la estudiante en crisis NO PUEDE PERMANECER SOLA y debe ser contenido como mínimo por 2 adultos.

El siguiente protocolo está destinado para Desregulación Emocional Nivel 2 o 3

CONDUCTAS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL SIN ANTECEDENTES.

- a) Profesor a cargo, se acercará a la estudiante, si está solo deberá velar porque el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con la estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará al Equipo de Apoyo, Profesora Jefe o Coordinación de Ciclo, en ningún caso se dejará a la estudiante o el curso solo.
- b) Profesor Jefe o Equipo de Apoyo deberá informar a los padres y/o apoderado lo sucedido y las medidas implementadas, siendo el Profesor que estaba a cargo de la estudiante cuando se generó el episodio de desregulación quien deberá dejar registro escrito.
- c) Si la estudiante logra regularse emocionalmente, se reincorporará a la actividad en que se encuentra su comunidad curso. El profesor a cargo deberá mediar y sugerir estrategias de afrontamiento en caso de que la estudiante lo requiera.

d) En caso de que no logre regularse, el Profesor a cargo o el Equipo de Apoyo deberá evaluar el tipo de desregulación e intensidad, con la finalidad de definir la estrategia a seguir.

En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, sí mismo o infraestructura, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el colegio para retirar la estudiante, mientras ello ocurre el Profesor o Equipo de Apoyo deberá permitir que la estudiante esté en un espacio abierto resguardando la integridad física del menor y la de los demás.

En caso de que la desregulación solo sea emocional se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar sobre lo sucedido y solicitar que se presenten en el Colegio para retirar al estudiante, mientras ello ocurre el Profesor a cargo o Equipo de Apoyo deberá acompañar la estudiante, para ayudar a disminuir el malestar generado por la alta intensidad emocional.

El Equipo de Apoyo realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar.

IV. REITERACIÓN EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

En caso de que la estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

- . Por reiteración en desregulación emocional se entiende como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo.
- a. Se siguen los pasos descritos en el protocolo descrito anteriormente.
- b. Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación de la estudiante, en caso de ser necesario se generará un Plan de trabajo Familia-Colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.
- c. Se realizará seguimiento de la estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos y estrategias y acuerdos del Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

- d. En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación.
- e. En caso de que ***haya sido derivado a especialista externo, los padres y apoderados tienen la obligación de informar al colegio*** sobre la asistencia y tratamiento por medio de certificado o informes que acrediten el cumplimiento del proceso sugerido.

V. DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO.

En caso de que una estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

- a) Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de trabajo Familia-Colegio y a las sugerencias del especialista tratante.
- b) Los apoderados deben abrir y/o facilitar información sobre el tratamiento y contacto de especialistas, el equipo de apoyo se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerirlo.
- c) El Equipo de Apoyo del colegio en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existen necesidades específicas en la estudiante que implique incorporar nuevas estrategias y/o evaluaciones adicionales con respecto al manejo de la estudiante o incorporar adecuaciones por parte del colegio. Las recomendaciones o sugerencias externas serán revisadas en su viabilidad dentro del contexto escolar.
- d) Se realizará seguimiento de la estudiante y se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidos en el Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
- e) En casos de diagnóstico del espectro autista se facilitará el acompañamiento dentro de un espacio de contención, el cual estará equipado con estímulos sensoriales que ayuden a contener a la párvulo o estudiante.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CRISIS DE ALTO IMPACTO (NIVEL 3)

Se considera de alto impacto cuando la estudiante tiene una crisis en la cual tiene resistencia ante las acciones de contención o no muestra lograr el objetivo de regular la emoción.

Acciones preliminares de contención: primer contacto con la estudiante tendiente a brindar contención anímica y físico- psicológico para ayudar a salir de la crisis, restablecer la estabilidad emocional y recuperar el autocontrol.

1. ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE SALUD MENTAL.

En caso de que la estudiante cuente con el diagnóstico de un especialista de Salud Mental, los pasos a seguir son:

- 1.1 Los padres deberán entregar a la Profesora Jefe el certificado médico actualizado y antecedente del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje de la estudiante en el establecimiento. De ser necesario, se solicitará al equipo de apoyo escolar a observar o entrevistar a la estudiante y/o tomar contacto con el especialista tratante.
- 1.2 Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio, en caso de requerirlo para apoyar a la estudiante y al mismo tiempo resguardar la sana convivencia de la comunidad. En casos de diagnóstico del espectro autista se evaluará un plan en casos que sea necesaria la concurrencia del apoderado.(según Ley 21.545)
- 1.3. Podrán establecerse medidas de apoyo académico según lo establecido en el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar del colegio.
- 1.4. Frente a salidas pedagógicas, curriculares, formativas o de pastoral del colegio, el médico tratante deberá certificar que la estudiante está en condiciones de realizar la actividad señalada.

2.0 PROCEDIMIENTO.

- 2.1 Frente a una situación que avise una potencial crisis, la primera persona responsable, será el profesor o profesora que se encuentre en el curso. Es importante que éste o ésta, al momento de observar algún indicio de desregulación, intervenga, haciendo uso de las acciones que se detallan a continuación, según corresponda:

Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que trabaja el estudiante -
En educación prebásica utilizar materiales de interés y materiales sensoriales, para el niño/a.

- En educación prebásica y primer ciclo, hacer uso de objeto de apego en caso de que existan.
- Facilitar la comunicación, haciendo las siguientes preguntas que contribuyan a identificar el origen o causa de la reacción y que puedan ser modificadas según corresponda. (¿Hay algo que te esté molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, Si me lo cuentas, en conjunto, podemos encontrar la manera en que te sientas mejor, etc.)

Si no funciona y frente a una situación de descontrol, el profesor a cargo de la estudiante deberá avisar a alguno de los miembros del equipo de contención con la finalidad que se haga presente en la sala o lugar en que se encuentre la estudiante.

2.2 El miembro del equipo de contención iniciará el procedimiento a través de un diálogo de contención, y si fuera necesario se acude al espacio de contención. **Si esta acción diera resultado**, la estudiante será acompañada a la oficina de la encargada de convivencia escolar o enfermería, desde donde se dará aviso a la Dirección del colegio y a sus padres.

2.3 **Si la acción no diese resultado**, un miembro del equipo deberá proceder a aplicar la medida de apoyo a la estudiante procurando en todo momento el diálogo y la tranquilidad de la estudiante. Sucede cuando existe una respuesta intensa y “explosiva” por parte del NNA y que no está acorde a las normas del aula, representa un riesgo para el bienestar psicosocial o físico de sus pares y existe un riesgo inminente de agresión hacia sus pares o hacia las personas con las cuales comparte un espacio físico. a) Es el profesor que está en aula cuando suceda la desregulación emocional es el encargado de realizar contención física en caso de que se requiera, para esto deberá existir una autorización escrita por parte de la familia sobre el detalle de esta acción. De no existir esta autorización, y si el adulto que está enfrentando esta situación lo considera, también procederá a contener físicamente al niño, considerando tanto la integridad física del niño desregulado, como el bienestar superior del resto de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectados. Cuando el estudiante se encuentra en el aula, el profesor que esté a cargo del curso, en ese momento podrá solicitar a los estudiantes que salgan de la sala, para prevenir que sean agredidos e inmediatamente solicitar a uno de los estudiantes que busque ayuda.

Se procederá al traslado a la sala de contención, procurando que estén presentes al menos un miembro del equipo u otro profesor que la acompañe. Se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el colegio para retirar a la estudiante.

2.4 Se debe evitar en todo momento que la estudiante se autolesione o violenta a otros.

2.5 Una vez que los apoderados concurren al colegio, se les informará de la situación, las acciones adoptadas y las medidas que se deben aplicar en cumplimiento del Reglamento Interno del colegio.

2.6 Sobre las acciones de seguimiento y evaluación. Una vez que finalice el evento de desregulación emocional se realizará un monitoreo y evaluación del estado actual de los niños, niñas y adolescentes involucrados, para esto se llevará a cabo una entrevista con el niño/a que vivió la desregulación una vez se encuentre en un estado de calma con un plazo de 48 horas hábiles de ocurrido el evento, también se considerará una entrevista con los apoderados con un plazo de 5 días hábiles, dependiendo de la severidad del evento. Esta entrevista o conversación puede ser realizada por el profesor jefe o algún miembro del equipo de aula que trabaje con el alumno/a y que tenga información sobre las características del evento.

- 2.7 Si del episodio existen personas lesionadas o es la misma estudiante quien sufre lesiones físicas producto del descontrol, se podrá derivar a la estudiante al centro asistencial más cercano para constatar lesiones y hacer la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente. Junto con ello se citará a los apoderados de las estudiantes involucradas para informar de las acciones realizadas y de las posibles sanciones que corresponda aplicar.
- 2.8 Si las crisis son frecuentes y es muy difícil abordar la situación y mantener las actividades escolares con normalidad, se convocará a un Consejo de Profesores de Curso y de unidades de apoyo pedagógico con la finalidad de proponer un plan de acompañamiento a la estudiante que no implique su presencialidad.
- 2.9 Se comunicará dicho plan a sus apoderados quienes deberán firmar un acuerdo de compromisos con acciones concretas de apoyo escolar. Dentro de dicho compromiso se podrá exigir el apoyo de especialistas que aborden las causas basales de las crisis.
- 2.10 Las medidas disciplinarias que se deban levantar en caso de crisis, deberán quedar consignadas en el libro de clases y se acompañarán a la carpeta de la estudiante. A la estudiante se le aplicarán las medidas que establezca el Reglamento Interno, considerando los criterios de juicio señalados en dicho documento.
- 2.11 Si, luego del abordaje de la crisis, el acompañamiento a la estudiante, los compromisos parentales no hay cambios considerables en la actitud de la estudiante, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula o expulsión como medida extrema, de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno.

3.0 Intervenciones en la reparación, posterior a una crisis grave de DEC

Esta etapa debe estar a cargo del Equipo de Gestión del Ciclo y deben considerar:

- Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión al estudiante para hacerle saber que debe estar tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como para evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el estudiante y su familia, para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación e informar de Plan de

Acompañamiento.

- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas debe hacerse cargo y responsabilizarse, efectuándose las medidas reparatorias necesarias y ofreciendo disculpas correspondientes a compañeros de curso, profesores o profesionales que hayan sido dañados por las acciones cometidas, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia. Es importante trabajar la empatía, la causa y consecuencia, reconocimiento y expresión de emociones. Se

aplicarán medidas formativas, de apoyo psicosocial y disciplinarias si corresponde. Todo lo anterior debe efectuarse previa entrevista con los padres y/o apoderados y cuando el estudiante esté tranquilo, capaz de reflexionar y comprender lo que ha pasado.

- No se pueden aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes de educación parvularia.
- En el caso de existir agresión o daño físico a otros estudiantes u otras personas de la comunidad, se tomarán medidas según la gravedad de lo sucedido, de acuerdo a lo establecido en el RIE, siempre considerando que en el caso de un estudiante con un diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales Permanentes, se debe dar énfasis en la medidas formativas y reparatorias. Se podrán aplicar medidas disciplinarias cuando la conducta que se realiza no es producto de su condición.

ANEXO 9

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

ARTÍCULO 1:

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. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que tienen un diagnóstico de la condición Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares.

ARTÍCULO 2:

DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES:

- **Desregulación conductual y emocional (DEC):** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del

educador o profesor utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

- a. **Características de la DEC:** no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional (incluyendo el comportamiento de los adultos); se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulso
- b. **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 alteración y/o crisis trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.
- c. **Actitudes para realizar IC:** los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

ARTÍCULO 3:

PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista (TEA), llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC.

De esta forma, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informada al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

El PAEC de párvulos o alumnos TEA, diagnosticados en años anteriores, deberá confeccionarse al inicio del año escolar, mientras que, si un alumno es diagnosticado con TEA, el PAEC, deberá elaborarse dentro los 30 días siguientes, de que los padres, madres o apoderados, presentaron el certificado correspondiente al establecimiento, debiendo dejarse constancia de ello.

ARTÍCULO 4: SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR UNA DEC.

La desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del párvulo o estudiante TEA, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto.

También hay que considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante TEA y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

Ejemplos de gatillantes internos-externos:

- Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
- Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.

De esta forma, el PAEC contendrá las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación y las acciones preventivas que se pueden tomar.

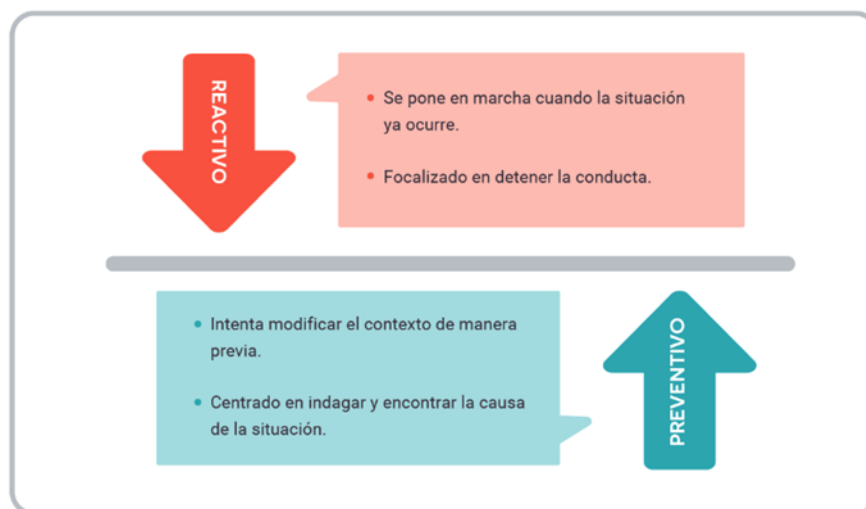
Estas señales tienen relación tanto con el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria.

Algunos ejemplos que pueden ayudar a visualizar las señales iniciales, podría ser tener en consideración que en el caso de estudiantes TEA, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual, son los trastornos del sueño (falta de horas de sueño), cambios en rituales familiares previos a la jornada escolar.

De esta forma, la comunicación constante con la familia es fundamental, para así poder detectar las señales iniciales, prevenir una desregulación en aula y planificar los apoyos adecuados

El siguiente esquema explica el actuar preventivo y reactivo en estos casos de desregulación:



ARTÍCULO 5:

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:

- Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
- Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica.
- Manejo de los estímulos sensoriales.

- Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.
- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal.
- Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.
- Apoyo conductual positivo.
- Validar emociones. Es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes, permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo
- Fomentar el autoconocimiento. Ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo Se trabaja coordinado con especialista externo.
- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
- Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- Trabajar valores y normas sociales para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.
- Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente o de profesionales que trabajan en el curso o en el área de apoyo.
- Desarrollar conciencia emocional con la finalidad de lograr el reconocimiento progresivo de emociones, que los estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y cómo lo experimentan en su cuerpo. Este trabajo debe ser acompañado por especialista externo, generando espacios de comunicación directa entre este y especialista interno y profesor jefe.
- Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática. Este trabajo debe ser acompañado por especialista externo, generando espacios de comunicación directa entre este y especialista interno y profesor jefe.

- Promover estrategias de regulación y gestión emocional para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el estudiante se comunique) y pueda reconectarse con sí mismo. Este trabajo debe ser acompañado por especialista externo, generando espacios de comunicación directa entre este y especialista interno y profesor jefe.
- Empatizar con las emociones del estudiante, conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

ARTÍCULO 6:

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA del colegio.

¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

- **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. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.
- a. **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC.

- ETAPA N°1: PREVENTIVA.

Esta etapa dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el colegio, frente a indicios de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes, profesionales y asistentes de la educación que estén con el párvulo o estudiante TEA, deben recurrir a su PAEC, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante.

ETAPA N°2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

Esta etapa se inicia una vez que se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se **visualiza riesgo para el párvulo o estudiante TEA, o para terceros**.

De esta forma se deberán poner en práctica acciones tales como:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con implementos de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el párvulo o estudiante TEA se sienta cómodo.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance de la estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia en el PAEC, que tenga implementos que le faciliten volver a la calma, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo.
- Para que estas acciones puedan tener un resultado efectivo, se debe considerar:
- Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala de la calma u otra sala acondicionada para tales efectos.

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Verificar si es pertinente desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Se hace presente que las acciones serán aplicadas según cada estudiante y de conformidad al PAEC elaborado en conjunto con la familia al inicio del año escolar o el que se haya elaborado cuando la familia presenta el diagnóstico.
- En la aplicación de estas medidas se considerarán factores como: la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros.
- Se debe dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, se debe analizar la información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional y de acuerdo a ello, actualizar el PAEC, según corresponda.

Responsables:

Profesor jefe o educadora, profesor de asignatura, asistente de la educación, equipo psicosocial y/o de Convivencia Escolar, Orientación, Pastoral, Coordinación de Ciclo, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC.

Forma de informar a la familia:

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar, a la brevedad posible. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable a quién se le debe informar en primer lugar, en consideración a su contexto familiar. Debiendo la familia dar acuso recibo de la información dentro de las 24 horas siguientes al envío de la información.

ETAPA N°3: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL PÁRVULO O ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.

En esta etapa, el párvulo o estudiante TEA, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.

El funcionario que presencie esta DEC, debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y además está poniendo en riesgo su integridad o la de terceros.

Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para él sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.
- Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia, para llamar en primera instancia. Esto se efectuará de manera telefónica. De no poder entablar comunicación con este adulto designado, el establecimiento deberá contactarse con las otras personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, para indicarle de la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el colegio. Lo anterior, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiese ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

Forma de informar a la familia:

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar a más tardar al término de la jornada laboral y de ser posible antes del término de la jornada escolar . Debiendo levantar un acta de todo lo ocurrido y realizado, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 7 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC, la comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde consten los hechos ocurridos y acciones realizadas.

Se le entregará al apoderado el Certificado de concurrencia sobre la atención de la estudiante en el colegio, para ser presentado en su lugar de trabajo.

ETAPA N°4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta etapa, dice relación con casos excepcionales en cuanto a la forma de contención que se hará por parte de un adulto, en que la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros en el caso de una DEC.

Es importante señalar que el concepto de contención física es un procedimiento médico, utilizado en recintos de salud y realizado por un profesional capacitado, el cual implica ejercicio de fuerza hacia un paciente o interno. Para efectos de contención física dentro del contexto escolar, se puede operacionalizar esta medida como una acción cuidadosa ejercida hacia la estudiante en crisis, donde un miembro del equipo de apoyo o cuerpo docente puede abrazar, realizar alguna acción mecedora o prensión táctil, que promueva la calma, así como también detener alguna situación de peligro afirmando al estudiante.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización previa y escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y sólo cuando el párvulo o estudiante TEA dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se describirá en el PAEC de cada párvulo o estudiante TEA y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. La contención física que se haga, será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el párvulo o estudiante TEA, generando criterios consensuados, debiendo incorporarse al PAEC.

En este caso, se activará el protocolo de accidentes escolares.

Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia como adulto a quien contactar en 1ª prioridad, ante la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

El encargado de activar el protocolo se comunicará vía telefónica de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, en circunstancias extremas, puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del párvulo o estudiante TEA, lo que se efectuará a la llegada del adulto responsable designado por la familia.

Sin perjuicio de lo anterior, en el PAEC, deberá quedar definido al centro de salud al que deberá ser derivado, así como la forma de traslado, lo anterior, con apego a la normativa y velando por la seguridad de todas las partes involucradas.

Se hace presente que, en esta etapa, algunos de los factores desencadenantes pueden estar asociados a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos. Es por ello que resulta fundamental la comunicación entre la familia y el establecimiento, a fin de contar con la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y por el cual, el párvulo o estudiante TEA necesite el

traslado a un servicio de urgencia, ya que dicha información podrá ser requerida por los profesionales que lo atiendan en el centro de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 7 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

En el evento que la familia, no sea citada o ésta no concurra, la persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones de estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o agenda escolar a más tardar al término de la jornada de clases, pudiendo el colegio activar otros protocolos de ser necesarios, siempre en razón del bien superior del niño.

Responsable:

Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC, será el profesor, educador, profesional de apoyo o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar una DEC.

ARTÍCULO 7: ENTREGA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA.

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del PAEC, para que el colegio, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del párvulo o estudiante TEA.

De esta forma el PAEC, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Es importante señalar que, el padre, madre o apoderado deben entregar la información relativa a indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que le hubieren señalado especialistas y los profesionales de apoyo externos, a fin de que sean incorporadas en el PAEC, ya que dicha información será relevante para el manejo y uso del procedimiento ante una DEC del párvulo o estudiante TEA.

Se hace presente que, todas las acciones de manejo utilizadas por el colegio estarán previamente consensuadas con la familia, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

ARTÍCULO 8:

¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

Una vez concluido el episodio de desregulación, el colegio adoptará medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como:

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del establecimiento. El objetivo de esta contención es, dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.
- Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Equipo de gestión de coordinación, con la autorización de la Dirección, determinará si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del establecimiento, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir, según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma de comunicación a los padres y apoderados de los testigos presentes en una situación de DEC, a fin de proteger la integridad e identidad del párvulo o estudiantes TEA y así evitar la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.
- Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

ARTÍCULO 9:

COMUNICACIÓN CON 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 PÁRVULO O ESTUDIANTE AUTISTA.

El encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedarán registrado en una bitácora dispuesta para ello.

ARTÍCULO 10:

EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL COLEGIO, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

Ante una DEC de un párvulo o estudiante TEA, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Dirección y Coordinación de Ciclo del establecimiento o a quién delegue dicha función, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

ARTÍCULO 11:

LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).

Será obligatorio que, frente a cada una de las ocurrencias de una DEC, se deje en Acta de Registro en la bitácora de DEC. Los registros DEC son subidos a la plataforma digital del colegio al apartado de gestión inclusiva, donde se encuentran las fichas de las estudiantes TEA.

El acta contendrá todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y los que serán contrastados con el PAEC, para así definir la necesidad de modificación y/o actualización, conforme a la información que entregue la familia y los especialistas externos tratantes del párvulo o estudiante TEA (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles).

En el PAEC, se establecerá el funcionario responsable de levantar el acta de registro e incorporarlo a la bitácora. En caso de no estar presente dicho funcionario, el registro y levantamiento deberá ser realizado por un integrante de Orientación y/o Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 12:

LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO.

Una vez superado el episodio de desregulación , se deberá realizar evaluación y seguimiento de las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor del estudiante, las que quedarán registradas en la bitácora y además se incluirán en el PAEC, en el caso de no estar contenidas en este.

Las acciones de seguimiento serán consensuadas con la familia y los profesionales externos especializados, (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles) y en el ámbito de su competencia, serán implementadas por el colegio, a fin de definir en conjunto un trabajo en favor del estudiante.

Atendido que el PAEC es individual y cada párvulo o alumno TEA debe tener uno que se adecue a su necesidad, los plazos de seguimiento de cada una de las medidas adoptadas, dependerán de cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, frente a una DEC y la implementación de acciones de seguimiento, se dejará en el acta de registro contenida en la bitácora, el plazo de seguimiento que se tendrá para evaluar la efectividad o no de las acciones y/o estrategias implementadas.

ANEXOS

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) Ley N° 21.545 - Plataforma Lirmi

1. Identificación del estudiante

Nombre	
Curso- Profesora Jefe	
Apoderado- Contacto	
Fecha Elaboración	
Fecha Revisión	

2.- Profesionales a cargo

Nombre	Responsabilidad

3.- Eje Reactivo (Elementos desreguladores/gatillantes)

Signos de alerta

- ☐ Aumento del movimiento corporal (caminar, agitar manos, balanceo)
- ☐ Aislamiento repentino
- ☐ Repetición de frases o sonidos
- ☐ Hipersensibilidad o irritabilidad
- ☐ Cambios abruptos en el tono de voz
- ☐ Negativa a seguir instrucciones sin causa aparente
- ☐ Llanto o risas desreguladas
- ☐ Mirada evasiva o pérdida de contacto visual
- ☐ Conductas autolesivas leves (rascarse, golpearse)

Elementos Desreguladores Contextuales

- ☐ Cambios imprevistos en la rutina escolar
- ☐ Espacios ruidosos o con alta circulación de personas
- ☐ Transiciones entre actividades sin anticipación
- ☐ Falta de estructura o claridad en la jornada escolar
- ☐ Sobrecarga de actividades académicas
- ☐ Reuniones o evaluaciones sin preparación previa
- ☐ Espacios nuevos o no familiares
- ☐ Ausencia de un adulto de referencia

Elementos Desreguladores Relacionales

- ☐ Interacciones conflictivas con pares
- ☐ Rechazo, burla o acoso escolar
- ☐ Falta de conexión con adultos significativos
- ☐ Dificultad para comprender normas sociales implícitas
- ☐ Falta de apoyo del equipo docente
- ☐ Exposición a situaciones grupales que generan ansiedad (exposiciones, juegos competitivos)
- ☐ No ser comprendido(a) por el lenguaje verbal

Elementos Desreguladores Sensoriales

- ☐ Luces intensas o parpadeantes
- ☐ Ruidos fuertes o repetitivos (campana, gritos, sillas arrastrándose)
- ☐ Olores penetrantes (comida, materiales de limpieza)
- ☐ Contacto físico no anticipado
- ☐ Ropa o uniformes incómodos
- ☐ Materiales con texturas aversivas
- ☐ Ambientes con demasiada estimulación visual
- ☐ Cambios bruscos de temperatura

Factores gatillantes

- ☐ Cambios no anticipados en la rutina
- ☐ Demandas académicas desajustadas a su nivel
- ☐ Interacción con un par específico
- ☐ Sensaciones físicas desagradables (hambre, sueño, incomodidad)
- ☐ Reacción a una corrección verbal brusca
- ☐ Acumulación de pequeños estresores a lo largo del día
- ☐ Sensación de injusticia o castigo sin comprensión
- ☐ Ruidos

4.- Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación

Etapas 2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

Etapas 3: AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL PÁRVULO O ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.

Etapas 4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Desplazamiento a espacio seguro (patio, sala de la calma, etc)	
Estrategia de calma	

5.- Observaciones

Firmado por:

Apoderados

AD

PJ

Bitácora de Desregulación Emocional (DEC)

Plataforma Lirmi

1. Identificación del estudiante

Nombre	
Fecha	
Hora Inicio	
Hora Término	

2.- Profesionales que participaron:

3.- Contexto y Descripción del incidente

Lugar donde ocurrió	
----------------------------	--

El ambiente era	
La actividad desarrollada era	Conocida Desconocida
Número de personas en el lugar	
Etapas observadas	2 3 4
Tipos de comportamiento observados	
Elementos desreguladores/gatillantes	

Descripción hechos que anteceden DEC
Descripción del evento DEC
Acciones realizadas y por qué se decidieron
Evaluación- Oportunidades de mejora



AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Yo _____, de Rut: _____
 _____ apoderado (a) de
 _____ estudiante del curso
 _____ estoy al tanto del protocolo de actuación frente
 desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a los profesionales del Colegio Santa
 Ursula Maipú _____ (responsables de la contención emocional) para que
 intervengan tanto física, como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o
 conductuales de mi hija, acordadas y mencionadas en el presente protocolo.

Asimismo, asumo que será mi responsabilidad informar al establecimiento sobre los
 antecedentes previos que puedan afectar o impactar negativamente en mi hijo/a, así
 como también antecedentes de estrategias de soporte para contribuir al apoyo que se
 brinda al momento de intervenir.

Nombre y firma apoderado/a

Fecha: _____



CERTIFICADO DE ATENCIÓN DE LA ESTUDIANTE EN EL COLEGIO

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN ESTUDIANTES AUTISTAS

La Ley 21.545 señala que “los y las trabajadoras que sean madres, padres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista (TEA) tiene la facultad para acudir a emergencias que pongan en riesgo la integridad de sus hijos/hijas en los establecimientos educacionales en lo que estén cursando su enseñanza parvularia, básica o media”.

Se certifica que Sr./a _____
apoderado/a de la estudiante _____ asistió al
establecimiento Colegio Santa Úrsula Maipú como responsables de contención
emocional.

Firma Establecimiento

Fecha: _____

ANEXO 10

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA Y SUICIDIOS

CONCEPTOS

Este Protocolo aplica frente a ideas de muerte (ideación pasiva) aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir. situaciones de pensamientos o planes de atentar contra su vida (en forma verbal, gráfica o comunica por medio de mensajes), autolesión de estudiantes (cortes, golpes, quemaduras auto infringidas u otro tipo de lesiones incluyendo conductas suicidas), ya sea que se produzcan en el recinto escolar o que se constate en el colegio su ocurrencia, intento suicida que terminen en emergencia y el suicidio de una estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En la situación de que surja sospecha, señales o se evidencie que una estudiante ***ha cometido autolesiones sin intento suicida*** y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. **durante o ausente de la jornada escolar**, el colegio aplicará el siguiente protocolo:
 - . La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar de forma inmediata a Psicólogos y Coordinación para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra.
 - a. La profesora jefe, coordinación, equipo de apoyo o convivencia se comunicará a la brevedad con los padres y/o apoderados para que éstos se presenten en el Colegio.
 - b. Se realiza derivación a especialista con el compromiso de informes psicológicos para conocer el avance de su tratamiento. Si está asistiendo se podrá solicitar entrevistas o informes por parte del colegio.

- c. Velar en el colegio que la o las estudiantes que reciban la información puedan tener el apoyo o contención que se requiera
 - d. En caso de que esta conducta se agrave, que haya sido derivado una o más veces a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta solicitud, se informará como una alerta de vulneración en el derecho de la niña, derivando a la Oficina Local de la Niñez la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.
0. En la situación de que surja sospecha o señales que una estudiante ***tiene pensamientos o planes de atentarse contra su vida*** y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. **durante la jornada escolar**, el colegio aplicará el siguiente protocolo:
- a- La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar de forma inmediata a un miembro del Equipo Directivo, quien contactará a uno de los Psicólogos para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra.
 - b- La profesora jefe, coordinación, equipo de apoyo o convivencia se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que éstos se presenten en el Colegio.
 - c- Ante casos en que se presume riesgo vital de la estudiante, se solicitará que un psiquiatra certifique por escrito que se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular y segura, esto es, sin poner en riesgo su integridad ni la de terceros.
 - d- Como medida cautelar, el Colegio podrá solicitar que la estudiante no asista mientras no se acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado.
 - e- Se realizará seguimiento con la estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de Trabajo-Familia Colegio en caso de ser necesario.
 - f- Velar en el colegio que la o las estudiantes que reciban la información puedan tener el apoyo o contención que se requiera
 - g- En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.
0. En caso de que surja sospecha o señales que una estudiante tiene ***pensamientos o planes de atentarse contra su vida*** y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a una amiga o compañera, etc., **estando ausente del colegio por indicación médica o justificación del apoderado**, el colegio aplicará el siguiente protocolo:
- . La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar de forma inmediata a un Coordinador o un miembro

del Equipo de Apoyo Escolar, quien contactará a uno de los Psicólogos para informar la situación.

- a. La profesora jefe, coordinación, equipo de apoyo o convivencia se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que reciban la información y resguarden que la estudiante esté acompañada.
- b. Velar en el colegio que la o las estudiantes que reciban la información puedan tener el apoyo o contención que se requiera.
- c. Si no cuenta con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, se realizará proceso de derivación a psiquiatra externo, quien deberá certificar que la estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.
- d. Como medida cautelar, el Colegio podrá solicitar que la estudiante no asista mientras no se acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado.
- e. Si está con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, los padres deben facilitar el contacto con el especialista tratante para informar la situación. El psiquiatra tratante deberá certificar que la estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.

3. Protocolo de actuación ***frente a autolesiones con intento suicida o Intento de suicidio*** al interior del establecimiento. **En caso de que una estudiante ponga en riesgo o atente contra su vida en el Colegio:**

- . De ser necesario, se deberá contactar de forma inmediata a Primeros Auxilios para otorgar los cuidados iniciales y realizar evaluación conforme a Protocolo de actuación de Primeros Auxilios.
- a. No dejar solo a la estudiante en ningún momento, deberá permanecer un adulto con la estudiante mientras se contacta al equipo de apoyo y Apoderado.
- b. El equipo de apoyo entregará medidas de contención y apoyo emocional al estudiante, intentando resguardar su integridad física.
- c. La profesora jefe, coordinación, equipo de apoyo o convivencia contactará telefónicamente, de manera inmediata, a los padres y/o apoderados para que acudan al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con la menor.
- d. Si la estudiante cuenta con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, la familia debe de facilitar el contacto del especialista externo para que el equipo de apoyo se contacte e informe sobre lo sucedido, así como solicitar por escrito las medidas de contención y apoyo en el contexto escolar. El especialista tratante deberá certificar que la estudiante se encuentra en condiciones de asistir regularmente a clases.

- e. En caso de no contar con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, se realizará la derivación al Psiquiatra, quien deberá certificar que la estudiante se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular.
- f. Como medida cautelar, el Colegio podrá solicitar que la estudiante no asista mientras no se acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado.
- g. Se generará un plan de trabajo Familia-Colegio.
- h. Se realizará seguimiento de las medidas y acuerdos implementados.
- i. En caso de que haya sido derivada a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando el colegio obligado a denunciar frente a la OLN u otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.

4. Protocolo de actuación **frente a autolesiones con intento suicida o intento de suicidio** fuera del establecimiento. **En caso de que una estudiante ponga en riesgo o atente contra su vida fuera del Colegio:**

- . La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar de forma inmediata a un miembro del equipo de apoyo para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra.
- a. La profesora jefe, coordinación, equipo de apoyo o convivencia se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que éstos se presenten en el Colegio.
- b. Ante casos en que se presume riesgo vital de la estudiante, se solicitará que un psiquiatra certifique por escrito que se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular y segura, esto es, sin poner en riesgo su integridad ni la de terceros.
- c. Como medida cautelar, el Colegio podrá solicitar que la estudiante no asista mientras no se acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado.
- d. Se realizará seguimiento con la estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de Trabajo-Familia Colegio en caso de ser necesario.
- e. Velar en el colegio que la o las estudiantes que reciban la información puedan tener el apoyo o contención que se requiera
- f. En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.

En situaciones de alto riesgo donde una estudiante presente ideación junto a planificación, con o sin autolesiones, se hará firmar la carta de aviso para atender a las conductas de protocolo, donde apoderados realizan un compromiso para abordar la urgencia del caso.

5. Protocolo de actuación *frente Intento de suicidio con hospitalización.*

El presente protocolo fue elaborado en base a las recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, primera versión 2019, del Ministerio de Salud.

Contactar a los padres y estudiante.

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre la estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.

- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Organizar una charla en clase.

- Ofrecer información a las compañeras de la estudiante afectada sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si la estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Considerar el punto de vista de las estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

Preparar la vuelta a clases.

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de la estudiante.
- La vuelta al colegio, debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y la estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

6. Protocolo de actuación *frente* AL SUICIDIO DE UNA ESTUDIANTE

CONCEPTOS

El presente protocolo fue elaborado en base a las recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, primera versión 2019, del Ministerio de Salud.

PASO 1: Activación del protocolo.

La Directora (o quien designe) del colegio debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a la misma directora, los profesores del estudiante, la encargada de convivencia y el personal administrativo.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- La Directora del colegio o quien designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a las estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre las estudiantes sobre lo ocurrido, el Colegio dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia de la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios.

Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

PASO 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el colegio.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como éstas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

PASO 4: Atender a las estudiantes: comunicación y apoyo.

- El colegio debe cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención (intervención), favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- Ofrecer a las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase, que diga relación con “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante?”.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta de la estudiante fallecida y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo las amigas cercanas, pero también a otras compañeras con quienes la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención, por lo que se debe enviar una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación.

- El suicidio de una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con la encargada de convivencia escolar, cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellas estudiantes que puedan presentar riesgo.
- El Colegio debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren a la estudiante como una figura heroica como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunas estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en las estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectadas, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a las 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.

PASO 7: Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

ANEXOS

CARTA DE AVISO PARA ATENDER CONDUCTAS DE RIESGO

Estimados padres y apoderados:

Como comunidad educativa, nuestro compromiso es velar siempre por el bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de nuestras estudiantes. En el marco del **Protocolo N°10 de conductas de riesgo**, queremos informarles que hemos identificado una situación que requiere especial atención y acompañamiento profesional.

Sabemos que, en ocasiones, pueden presentarse conductas como **pensamientos de auto daño, autolesiones o conductas suicidas**, que representan un desafío para la salud física y emocional. En estos casos, la intervención temprana de especialistas (psicólogos, psiquiatras, equipos clínicos) es clave para brindar el apoyo que la estudiante necesita.

Les invitamos a que podamos **trabajar juntos** para gestionar, a la brevedad, la evaluación y el seguimiento que correspondan, asegurando así la protección y el cuidado de su hija. En caso de que la atención no pueda concretarse, y siguiendo la normativa vigente, el colegio tiene el deber de informar a las instancias correspondientes, siempre con el objetivo de resguardar sus derechos.

Estudiante:

Curso:

Fecha:

Representante equipo de coordinación:

Apoderados: