



**COLEGIO SANTA MARÍA, 70 años:**

*“Una comunidad que crece en  
formación y excelencia”*



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

LA LIGUA / REGIÓN DE VALPARAÍSO  
2023 – 2024



## INDICE

<b>CAPÍTULO 1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>5</b>
1.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO	6
1.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
1.3 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
1.4 SELLOS	7
1.5 ORGANIGRAMA	8
1.6 MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN	9
1.7 TIEMPOS ESCOLARES	10
1.8 ANTECEDENTES	11
1.9 FUENTES NORMATIVAS	13
1.10 FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA	17
<b>CAPÍTULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO SANTA MARÍA DE LA LIGUA</b>	<b>19</b>
2.1 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES	20
2.2 DERECHOS DE APODERADAS/OS	22
2.3 DERECHOS DE LOS DOCENTES	23
2.4 DERECHOS DE DIRECTIVOS Y EQUIPO DE GESTIÓN	25
2.5 DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	26
2.6 DEBERES DE LAS ESTUDIANTES	28
2.7 DEBERES DE APODERADAS/OS	30
2.8 DEBERES DE DOCENTES	31
2.9 DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	32
<b>CAPITULO 3 REGULACIONES</b>	<b>33</b>
3.1 TRABAJO EN AULA, TALLERES, LABORATORIOS Y EN OTROS ESPACIOS	34
3.2 CLASES DE RELIGIÓN	35
3.3 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	36
3.4 CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO	36



3.5	SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES (HOJA DE VIDA)	36
3.6	ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES	37
3.7	RECREOS Y ESPACIOS COMUNES	38
3.8	COMEDOR DE LAS ESTUDIANTES	38
3.9	CAMARINES	38
3.10	RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO	39
3.11	DEL USO DE CELULAR Y OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS	39
3.12	UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL	40
3.13	RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO	41
3.14	VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADAS/OS	41
3.15	REUNIONES DE APODERADOS	42
3.16	CITACIONES AL APODERADO/A	42
3.17	LISTAS DE ÚTILES	43
3.18	CAMBIO DE APODERADO EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES	43
3.19	ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS	44
3.20	PASEOS DE CURSO, VIAJES DE ESTUDIO, SALIDAS DE DELEGACIONES, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS	44
3.21	VISITAS AL ESTABLECIMIENTO	45
3.22	RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES	46
3.23	ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS	46
3.24	SITUACIONES DE EMERGENCIA	47
3.25	PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES	47
3.26	PROCESO DE ADMISIÓN	50
	<b>CAPITULO 4 FALTAS, NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>51</b>
4.1	GENERALIDADES	52
	<b>FALTAS, GRADUACIÓN Y MEDIDAS</b>	<b>53</b>
4.2	DEBIDO PROCESO	58
4.3	MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES	63
	<b>CAPÍTULO 5 ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b>	<b>68</b>



5.1	PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EN VULNERACIONES DE DERECHOS	69
5.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	73
5.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CONDUCTO REGULAR	75
5.4	PROTOCOLO DE CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL COLEGIO	77
5.5	PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS PSICOLÓGICOS Y SALUD MENTAL	78
5.6	PROTOCOLO TENENCIA Y USO RESPONSABLE DEL CELULAR EN EL COLEGIO	79
5.7	INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS	81
5.8	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	84
5.9	PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO	101
5.10	PROTOCOLO EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS	110
5.11	PROTOCOLO DE ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE	115
5.12	PROTOCOLO TRAS INTENTO SUICIDA DE ESTUDIANTE	120
5.13	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE UNA ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	123
5.14	ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UNA ESTUDIANTE	125
5.15	PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS	131
5.16	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	134



# **CAPÍTULO 1**

## **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**



## 1.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

RBD:	<b>1119-3</b>
TIPO DE ENSEÑANZA:	BÁSICA Y MEDIA HUMANISTA CIENTÍFICA
JEC:	DE 3° AÑO E. BÁSICA A 4° AÑO DE E. MEDIA
SIN JEC:	1° Y 2° BÁSICO
N° DE CURSOS:	19
DEPENDENCIA:	PARTICULAR SUBVENCIONADO
DIRECCIÓN:	ORTIZ DE ROZAS 716
TELÉFONOS:	33-2715016 / 33-2711038
CORREO ELECTRÓNICO:	<a href="mailto:CONTACTO@SANTAMARIALALIGUA.CL">CONTACTO@SANTAMARIALALIGUA.CL</a>
PÁGINA WEB	<a href="http://WWW.SANTAMARIALALIGUA.CL">WWW.SANTAMARIALALIGUA.CL</a>
DIRECTOR:	SR. VÍCTOR QUINTEROS GONZÁLEZ



## **1.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Queremos ser una institución dinámica, que pone al servicio de la comunidad metodologías innovadoras, formando estudiantes de manera integral, personas que aporten a la sociedad, con alta voluntad de trabajo, espirituales, responsables, preocupadas del otro y de la casa común.

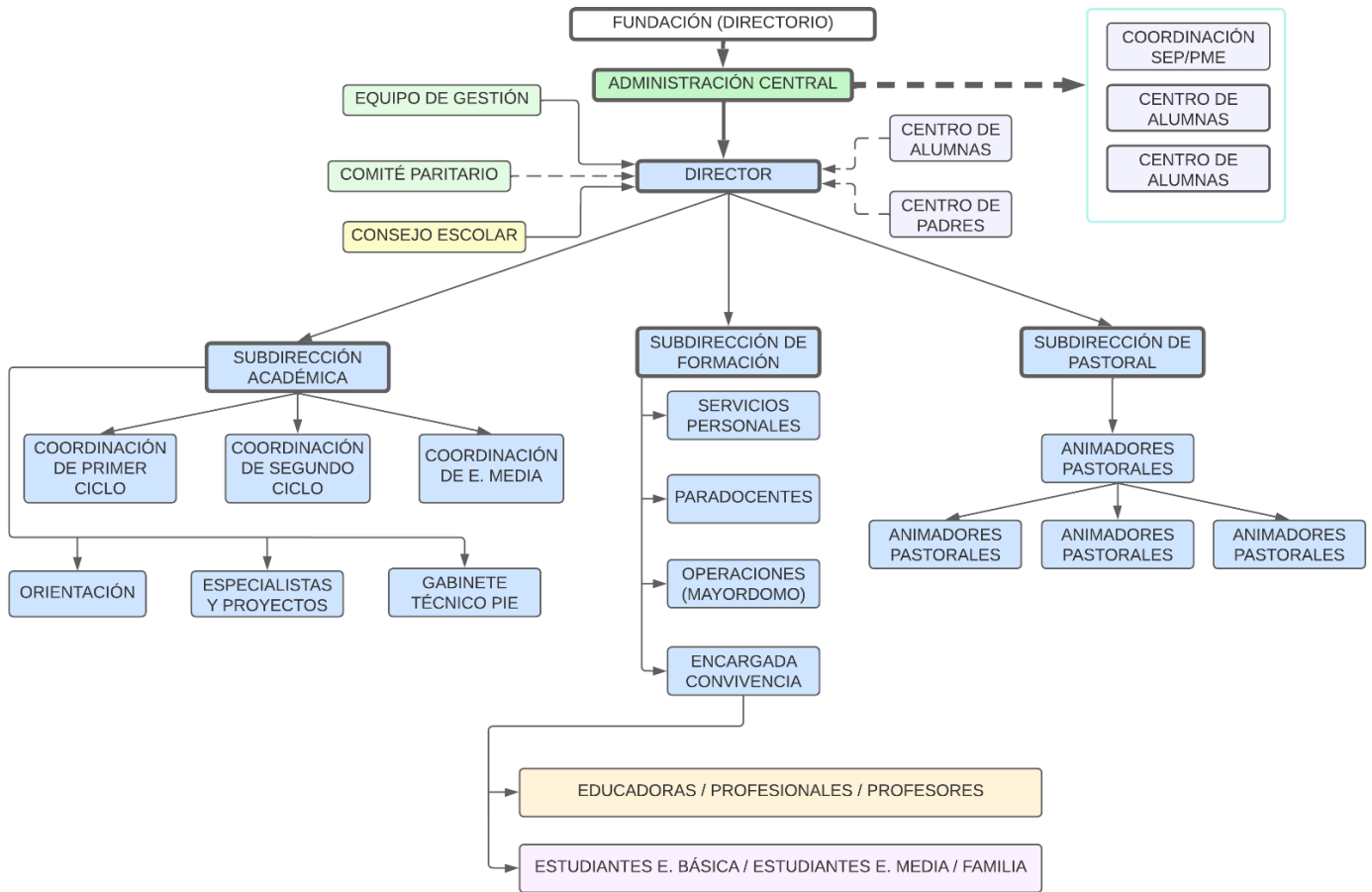
## **1.3 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Somos una Comunidad que desarrolla una gestión eficiente, basada en innovaciones curriculares que responden al desarrollo integral de la persona, con prácticas docentes que nos permiten avanzar en lo espiritual - valórico, en lo académico, en el cuidado del entorno y en las buenas relaciones de convivencia.

## **1.4 SELLOS**

- Desarrollo de una convivencia basada en el respeto y preocupación por el otro y por el medio ambiente.
- Desarrollo en la Espiritualidad Trinitaria y Carisma Misionero en toda la comunidad.
- Desarrollo en la excelencia académica.
- Desarrollo de una gestión educativa eficaz, dinámica y acorde con nuestra cultura institucional.

# 1.5 ORGANIGRAMA





## 1.6 MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

EQUIPO DE GESTIÓN		
1	Víctor Quinteros González	Director
2	Erika Martínez de la Fuente	Subdirectora de Formación
2	Sara Zamora Suárez	Subdirectora de Pastoral
3	Francisco Navarro Moraga	Subdirector Académico
4	Isabel Luan Fernández	Orientadora –Encargada de Convivencia
5	Cecilia Herrera Figueroa	Coordinadora PIE
5	Alberto Valenzuela Núñez	Encargado PME



## 1.7 TIEMPOS ESCOLARES

<b>HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR</b>	
Primer Bloque	08:30 – 09:15
Segundo Bloque	09:15 – 10:00
Recreo	10:00 – 10:15
Tercer Bloque	10:15 – 11:00
Cuarto Bloque	11:00 – 11:45
Recreo	11:45 – 12:00
Quinto Bloque	12:00 – 12:45
Sexto Bloque	12:45 – 13:30
Almuerzo	13:30 – 14:30
Séptimo Bloque	14:30 – 15:15
Octavo Bloque	15:15 – 16:00
Recreo	16:00 – 16:15
Noveno Bloque	16:15 – 17:00
Talleres	Hasta 18:00



## 1.8 ANTECEDENTES

El Colegio Santa María se establece como una institución escolar cuyo quehacer principal es el desarrollo integral de sus estudiantes, procurando que convivan en un ambiente que les otorgue una igualdad de condiciones para aprender. Consecuentes con ello, nuestras alumnas compartirán en un ambiente que promueva valores espirituales, derechos y deberes, el cuidado de sí mismas y de los otros, en cada una de las actividades que están contempladas en su trayectoria escolar.

Nuestras estudiantes, en cuanto a personas espirituales y sociales, traen consigo una identidad que tendrá acogida en nuestra comunidad, su estadía escolar será acogedora, de apoyo y acompañamiento a sus logros y fracasos. Todo tiempo escolar será entendido como aprendizaje y valorado como espacios de interacción y conocimiento de la otra. A través de este reglamento, las acciones y procedimientos estarán al acceso de todos los miembros de la comunidad.

Nuestra cultura institucional estará marcada por el trabajo colaborativo, dedicando especial atención a propiciar buenas relaciones interpersonales, a la mejora de los mecanismos de comunicación, el cuidado y preocupación por el otro.

Seremos buenos escuchas y dispondremos de mecanismos efectivos de diálogo con todos(as).

**Derechos y deberes** de cada miembro de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os) serán ampliamente dialogados y difundidos, para que la información nos permita tener buena comunicación y relación. Serán consensuadas e informadas, para ser transparentes en nuestro hacer, las formas de reconocimiento y premiaciones.

Los procedimientos que resguardan el debido proceso, así como también las regulaciones y protocolos contemplados en la normativa de nuestro Estado de derecho que van a regir las relaciones de los miembros de esta institución, cuidarán el patrimonio cultural que le dan su identidad, serán difundidas y tratadas de tal manera que todas(os) nos sintamos parte de la comunidad.

Los responsables de la Convivencia y Formación en nuestra institución escolar son la entidad Sostenedora y la Dirección, quienes, garantizan la información a toda la comunidad de los lineamientos generales de la formación integral de nuestras estudiantes, la convivencia en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional,



los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares, teniendo como marco la Espiritualidad Trinitaria y los valores Misioneros.

El Equipo de Gestión, las Subdirecciones de Pastoral, Formación y Académica junto a la Encargada de Convivencia, realizan un seguimiento a la implementación del Plan de Convivencia y Formación; evalúan su impacto, mediante instrumentos objetivos para decisiones de mejora educativa (PME).

El Equipo de Gestión, la Encargada de Convivencia, los docentes y el equipo psicosocial que lidera la Subdirección de Formación, tienen a cargo la estrategia de prevención, la resolución de conflictos y cualquier tipo de discriminación, según la ayuda requerida por las estudiantes, son los responsables de la vigencia, actualización y divulgación del Reglamento Interno, que explicita las normas para organizar la vida en común, para garantizar un ambiente de respeto a los derechos, los deberes y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

## 1.9 FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

- 1) Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969
- 3) Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N°20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
- 8) Ley N°19.979, que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

- 10)** Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- 11)** Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 12)** Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13)** Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre Subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14)** Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15)** Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16)** Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1°y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 17)** Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18)** Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.



- 19) Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Consejos Escolares.
- 20) Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar.
- 21) Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 22) Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 23) Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 24) Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 25) Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N°3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 26) Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 27) Ordinario N°467, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 28) Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con Enfoque en Derechos e instrumentos asociados.



- 29)** Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Bases del Modelo de Fiscalización con Enfoques en Derechos.
  
- 30)** Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
  
- 31)** Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.





## 1.10 FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: **ISABEL LUAN FERNÁNDEZ.**

- A) En Trabajo colaborativo con el equipo de gestión y los docentes es la encargada de promover un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- B) Junto al equipo directivo y los docentes valora y promueve la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y elabora estrategias de prevención en relación previenen a cualquier tipo de discriminación.
- C) Es responsable del Reglamento Interno que explicita las normas para organizar la vida en común. Es la encargada de difundirlo a la comunidad educativa y responsable su implementación, actualización y consolidación.
- D) Junto al equipo directivo y los docentes define rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas. Y establece su difusión para garantizar que sean conocidas y ejercidas por la comunidad.
- E) Junto al equipo directivo y los docentes está a cargo formativamente de las conductas de las estudiantes y es su responsabilidad la prevención y la resolución de los conflictos, así como de las estrategias de mejora y de ayuda para las estudiantes.
- F) Junto al equipo directivo y a los docentes, previene y sale al encuentro de todo tipo de discriminación, mediante estrategias sistemáticas e institucionalizadas.
- G) Junto al equipo directivo es la encargada de fomentar una cultura de respeto y buen trato asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la escucha, la participación y el trabajo colaborativo.
- H) Junto al equipo directivo y los docentes es la encargada de fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- I) Junto al equipo directivo y los docentes está a cargo de velar por el cumplimiento del debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.



- J)** Junto al equipo directivo está a cargo de comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- K)** Está a cargo de monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción de Convivencia, informado y observado por el Consejo Escolar.
- L)** Es quien tiene la responsabilidad junto al equipo directivo de la atención oportuna a los actores educativos involucrados en situaciones o hechos que están consignados previamente en el Reglamento Interno. Definiendo las acciones de seguimiento a la Resolución de la directora.
- M)** Es la encargada de potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- N)** Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar y la comunidad educativa.
- O)** Responsable del Plan de Capacitación en el Tema de Convivencia y la participación de todos los actores de la comunidad, sin exclusión.



# **CAPÍTULO 2**

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS  
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD  
EDUCATIVA COLEGIO SANTA  
MARÍA DE LA LIGUA**

## 2.1 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

1. A una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. A que se respete su integridad física y moral. (LGE).
3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
4. A participar en la toma de decisiones que les afecte, de acuerdo a su rol. (D del Niño/a).
5. A no ser discriminada arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño/a, Constitución).
6. A utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
7. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
8. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
9. A elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
10. A acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
11. A la libertad de opinión y expresión. (D. Universalidad, Constitución, LGE).
12. De presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
13. A un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
15. A participar en la vida cultural, deportiva y creativa del establecimiento. (LGE).
16. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen (L. Inclusión).



- 17.** A vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- 18.** A la protección de la salud. (Constitución) Además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el estado de Chile hace propias y reconoce.
- 19.** A ser beneficiaria del seguro de accidentes escolares.
- 20.** A la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- 21.** A ser evaluada de acuerdo a sus necesidades educativas especiales (LGE) y derechos a ser orientada integralmente por el Profesor(a) de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Subdirector(a) de Formación, Directivos Docentes, Subdirector(a) Académico, Subdirector de Pastoral, Orientadora y Equipo Psicosocial.
- 22.** A ser evaluadas y promovidas de acuerdo, a un sistema objetivo y transparente. (LGE) A conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- 23.** A repetir de curso en el mismo establecimiento, una vez el mismo nivel en Enseñanza Básica y una vez en Enseñanza Media. (LGE).

## 2.2 DERECHOS DE APODERADAS/OS

1. A participar activamente del proceso educativo de sus pupilas. (LGE).
2. A ser informadas sobre el proceso pedagógico de sus pupilas. (LGE).
3. A ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. A ser escuchados por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5. A participar en la toma de decisiones que le afecte de acuerdo a su Rol. (LGE).
6. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. A elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. A acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. A la libertad de opinión y expresión. (D. Universalidad, Constitución).
11. De presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
12. A no ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución, Ley de no Discriminación, DFL N°2 de Enseñanza).
13. A un debido proceso y defensa. (Constitución, DFL N°2 de Enseñanza).
14. A ser informados, a ser escuchados, a participar y asociarse.

## 2.3 DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. A participar en la toma de decisiones que les afecte, de acuerdo a su rol. (LGE, L Calidad y E.).
5. A autonomía en el desarrollo de sus clases. (E. Docente, Ley 19.070 Art. 8°).
6. A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. A tomar medidas para llevar a cabo un clima de aula basado en el respeto y buenas relaciones. (L. Calidad y E.).
8. A ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.)
9. A recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
10. A ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
11. A no ser discriminado/a arbitrariamente. (Ley de No discriminación).
12. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
13. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Inclusión).
14. A elegir representantes y ser elegido/a como representante. (D. Universal, Constitución, DFL N°2 de Educación).
15. A acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
16. A la libertad de opinión y de expresión. (D. universal, Constitución).



- 17.** De presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- 18.** A un debido proceso y defensa. (Constitución).
- 19.** A descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- 20.** A trabajar en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- 21.** A la seguridad social. (Constitución).



## 2.4 DERECHOS DE DIRECTIVOS Y EQUIPO DE GESTIÓN

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. A organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L Calidad y E.).
3. A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE, L Calidad y E.).
4. A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. A ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
6. A no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
7. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
8. A acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
9. A la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
10. De presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
11. A un debido proceso y defensa. (Constitución).
12. Al descanso, al disfrute del tiempo libre (D. universal).
13. Derecho a trabajar en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
14. A la seguridad social. (Constitución).
15. A decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.



## 2.5 DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (Ley N°21.109: Estatuto de los asistentes de la educación, LGE, L. Calidad y E.).
2. A que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
4. A participar en la toma de decisiones que les afecte, de acuerdo a su rol. (LGE, L. Calidad y E.).
5. A recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
6. A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
8. A no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
9. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
10. A la libertad de reunión. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
11. A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares para el consejo escolar. (D. Universal, Constitución).
12. A acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
13. A la libertad de opinión y de expresión. (D. universal, Constitución).
14. De presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
15. A un debido proceso y defensa. (Constitución).
16. A descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).



- 17.** trabajar en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- 18.** A la protección de la salud. (Constitución)
- 19.** A la seguridad social. (Constitución).
- 20.** De sindicarse en los casos y forma que señale la Ley. (Constitución).

## 2.6 DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

1. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar (LGE).
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades (LGE).
3. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
4. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
5. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
6. Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
7. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de cualquier tipo de discriminación que afecten a algún miembro de la comunidad escolar.
8. Es deber de la estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar al profesor(a) pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones y aplicar el protocolo.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar (LGE y DFL 2).
10. Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional (LGE).
11. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE y DFL2).
12. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.



**13.** Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (LGE, DFL 2).

**14.** Respetar símbolos patrios y religiosos.

## 2.7 DEBERES DE APODERADAS/OS

1. Educar a sus pupilas. (LGE, L. Inclusión).
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupila.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
5. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
6. Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
7. Responder económicamente por los daños que ocasione su pupila en el establecimiento.
8. Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
9. Justificar las inasistencias de su pupila.
10. Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar y temas judiciales de su pupila.
11. Conocer y respetar el **Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar** del establecimiento.
12. Supervisar que sus pupilas no traigan al establecimiento objetos peligrosos tales como: elementos corto punzante, tóxicos (aerosoles, encendedores, bebidas energéticas, medicamentos), entre otros.
13. Respetar el conducto regular para solucionar cualquier situación emergente dejando como última alternativa la dirección del colegio.

## 2.8 DEBERES DE DOCENTES

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
3. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
4. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las estudiantes. (E. Docente).
5. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
6. Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
7. Debe Evaluarse. (LGE).
8. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
9. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
10. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
11. Conocer, cumplir y hacer cumplir el **Reglamento de Evaluación**.
12. Conocer y respetar el **Proyecto Educativo** y **Reglamento Interno Escolar** del Establecimiento. (LGE, DFL N°2).
13. Dar aviso a quien corresponda ante cualquier situación de vulneración de derechos de sus estudiantes.
14. Informar a Subdirección de formación de situaciones anómalas dentro de la sala de clases.
15. Evitar utilizar elementos distractores (teléfonos celulares, computadores personales y otros) de uso personal durante las horas de clases, consejos y otras actividades del establecimiento.



## 2.9 DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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





# **CAPITULO 3**

## **REGULACIONES**



### 3.1 TRABAJO EN AULA, TALLERES, LABORATORIOS Y EN OTROS ESPACIOS

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías a desarrollar, la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de su formación valórica y conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeras.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases, talleres, laboratorios y lugares de recreos, lugares de visita y de representación estará a cargo en todo momento por la o el docente, en casos que lo determine el Equipo de Gestión expresamente, de una asistente de la educación. Ésta será indicada con horario y participantes a través de un documento que se mantendrá para estos efectos en la Subdirección de Formación.

Las estudiantes que deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizadas por el docente o asistente que se encuentre a cargo del curso en ese momento. Se permitirá el uso de instrumentos tecnológicos (Tablet, laptop, celulares, otros) solamente si fuese necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

La mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos, es decir, cada docente debe procurar que cualquier actividad escolar contemple cinco minutos para limpiar y dejar la sala tal como estaba a las 8:30 A.M. Conscientes del valor que tiene el trabajo, cada curso velará por la higiene y tendrá sólo papeleros en las salas y no basureros, estos deberán estar tapados y al terminar la jornada de clases deberá dejar sus sillas con cuidado arriba de la mesa y los papeles recogidos del suelo, así como los papeleros limpios. El profesor (a) a cargo de la última hora procurará que esta tarea se cumpla en cada curso.

El plagio es considerado una falta **GRAVE**, y de acuerdo a lo señalado en el Decreto 67, artículo 18, letra P: “Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio. Sin perjuicio de lo anterior las sanciones que se establezcan en estos casos, deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno”, las estudiantes al ser sorprendidas en la falta, quedarán sujetas a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

## 3.2 CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo, al Decreto N°924 de 1983-del Mineduc en relación a las clases de Religión presenta los siguientes Artículos:

Artículo 1°. -Los planes de estudio de los diferentes cursos de educación pre-básica, general básica y de educación media, incluirán, en cada curso, 2 horas de clases semanales de religión.

Artículo 2°. -Las clases de Religión se dictarán en el horario oficial semanal del establecimiento educacional.

Artículo 5°. -Los establecimientos particulares confesionales, ofrecerán a sus alumnas la enseñanza de la religión a cuyo credo pertenecen y por cuya razón han sido elegidos por los padres de familia al matricular a sus hijas. Estos establecimientos comunicarán oficialmente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación que corresponda la religión que profesan. Dichos establecimientos educacionales, sin embargo, deberán respetar la voluntad de los padres de familia que, por tener otra fe religiosa, aunque hayan elegido libremente el colegio confesional, manifiesten por escrito que no desean la enseñanza de la religión oficial del establecimiento para sus hijas. Sin embargo, estos no podrán exigir, en este caso, la enseñanza de otro credo religioso.

Artículo 6°. -La enseñanza de Religión se impartirá de conformidad a los programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación Pública, a propuesta de la autoridad religiosa correspondiente. El mismo procedimiento se aplicará cuando sea necesario introducir modificaciones al programa vigente.

Artículo 8°. -Las clases de Religión tendrán una evaluación expresada en conceptos. Esta información se dará a los padres o apoderados, junto con la evaluación de rendimiento de las demás disciplinas del Plan de Estudio correspondiente. La evaluación de Religión no incidirá en la promoción de la estudiante.

Artículo 9°. - El/la profesora de Religión, para ejercer como tal, deberá estar en posesión de un certificado de idoneidad otorgado por la autoridad religiosa que corresponda, cuya validez durará mientras ésta no lo revoque, y acreditar además los estudios realizados para servir dicho cargo.

### **3.3 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Todas las estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de alguna estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo, a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

### **3.4 CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

Para canalizar las inquietudes, dudas, sugerencias y reclamo de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento cuenta con un conducto regular de acuerdo, al ámbito requerido, el que se encuentra protocolizado. (Ver Anexo de Protocolo de Actuación Conducto regular).

### **3.5 SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES (HOJA DE VIDA)**

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con la estudiante deberán quedar consignados por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente Profesional o el Directivo Docente respectivo, el mismo día de ocurridos los hechos. Estará a cargo de la Subdirección de Formación. Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombres de otras personas involucradas. En el caso de que el hecho sea complejo se levantará un acta y posteriormente un informe por parte de la Encargada de Convivencia en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos. Este instrumento estará a disposición de los organismos pertinentes y se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja a la estudiante, así como de las medidas tomadas, bajo firma de los apoderados. Estará a cargo de la Subdirección de Formación.



### 3.6 ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES

Las estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

La legislación vigente nos dice, que la alumna deberá cumplir a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (Reglamento de Promoción). La asistencia de las alumnas a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio estará informada por comunicación escrita al apoderado, quedando evidencia en la oficina de la Subdirección de Formación.

Las inasistencias de las estudiantes deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, de forma escrita, y personal según sea el caso. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases. En caso de enfermedades donde la estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado deberá informar y justificar en Subdirección de Formación, presentando certificado médico. Sin embargo, esta Subdirección tendrá mecanismos, para estar al tanto desde el primer día de los atrasos y las inasistencias de alumnas a sus clases.

Todas las alumnas deberán llegar puntualmente a sus clases. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar. El establecimiento no podrá impedir el ingreso de la estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, el llegar atrasada constituye una falta, que debe ser registrada en SDF en documento destinado para tal efecto. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de la entrada al establecimiento educacional. En el caso que esta falta sea reiterativa se deberán tomar las estrategias necesarias para producir una mejora en la estudiante.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, de manera presencial, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

### **3.7 RECREOS Y ESPACIOS COMUNES**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de los asistentes de la educación velar por la seguridad y buen trato de estudiantes y la comunidad en general, quienes en sistema de turnos y responsabilidades delimitadas por la Subdirección de Formación deben mantenerse durante esta actividad escolar en el rol que le ha sido asignado. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, otras) En los espacios comunes como pasillos, hall y salones se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento y no se podrá jugar con pelotas de fútbol o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento.

### **3.8 COMEDOR DE LAS ESTUDIANTES**

En este espacio en donde nuestras estudiantes almuerzan, estará normado por el Reglamento Interno. Toda aquella situación de conducta y/o indisciplina deberá quedar consignada en la bitácora de la Encargada PAE, quien posteriormente informará al profesor jefe respectivo, quien determinará registrar la observación en la hoja de vida de la estudiante. Frente a hechos considerados como una falta grave o gravísima, podrá ser aplicado el Reglamento Interno, informando de manera inmediata a Subdirección de Formación.

### **3.9 CAMARINES**

Los camarines estarán bajo la responsabilidad de una Asistente de la Educación asignada a ese espacio y colaborarán los docentes de Educación Física en la mantención de la disciplina y el control del curso correspondiente a su horario. Si quedase una prenda o utensilio en los camarines deberá ser entregado a la asistente, para luego entregarlo a su dueña. Se recuerda que el establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de objetos de valor y si los porta es de su absoluta responsabilidad.



### 3.10 RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO

El pololeo, besos en la boca, abrazos con tocaciones en partes íntimas están prohibidos en las dependencias del establecimiento y serán sancionados con el llamado a apoderado e intervención inmediata de Convivencia Escolar. Si el hecho continuase se considerará una falta gravísima y se aplicaran las medidas correspondientes a la falta.

### 3.11 DEL USO DE CELULAR Y OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

Las estudiantes del Colegio Santa María tienen el deber de asumir y respetar la prohibición de usar materiales ajenos al que hacer educativo, ya que el colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida y se reserva el derecho de retenerlos en Subdirección de Formación, hasta que sean retirados por los apoderados (Joyas, juguetes, teléfonos celulares, consolas de juegos, parlantes, Tablet, Ipad, etc.).

Ante cualquier urgencia o necesidad tanto de la estudiante como de los apoderados, que requiera ser informada, el establecimiento cuenta con líneas telefónicas para prestar este servicio. Se permitirá el uso de instrumentos tecnológicos (Tablet, laptop, celulares, otros) **solamente** para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, previamente informada por los docentes a las estudiantes y a SDA. (Anexo: Protocolo de tenencia y uso de celulares al interior del colegio).

### 3.12 UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL

De acuerdo al Decreto N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “Los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

<b>UNIFORME DIARIO</b>
Falda cuadrillé azul o pantalón gris, polera pique con insignia del colegio, calcetas color gris, zapato negro, sweater o chaleca y/o parka institucional.
<b>UNIFORME ACTOS OFICIALES</b>
Falda cuadrillé azul o pantalón tela gris no ajustado, blusa blanca, corbata institucional, calcetas color gris, zapato negro, sweater o chaleco institucional.
<b>UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA</b>
Buzo institucional, polera blanca cuello polo con insignia del establecimiento, zapatilla deportiva.

Las alumnas deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto del Plan de Estudio, como extraprogramáticas. Quedan sujetas a esta norma todas las actividades que se desarrollen los días sábados y o feriados, salvo las actividades deportivas a las cuales la alumna debe asistir con buzo.

El uniforme oficial del establecimiento deberá utilizarse en ceremonias oficiales o de representación y en aquellas determinadas por la Dirección del establecimiento. En el caso de actividades de representación de carácter deportiva deberán realizarlo con el buzo oficial y/o vestuario institucional. En el caso de cuarto medio podrá tener uno de la generación y también en las academias, todos con diseños sobrios y respetando la insignia oficial del establecimiento. Si la estudiante se presenta sin su





uniforme o solo con parte de él, esta podrá ingresar al establecimiento y se deberá aplicar las medidas correspondientes a dicha falta. Si esto es reiterado en el tiempo y se ven reflejadas en anotaciones en el Libro de Clases las personas asignadas a este rol asumirán un trabajo remedial y de aprendizaje ante la conducta reiterada. La presentación personal, tanto de las estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal como: cabello limpio, ordenado, sin pintura facial y su pelo si es largo tomado. La presentación personal dentro del establecimiento y en actividades de representación del establecimiento no permite la utilización de aros, collares, pulseras, expansores, piercings o de cualquier adorno o accesorio que no sea parte del uniforme.

### **3.13 RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO**

Toda estudiante debe contar con un apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado/a entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo a la Ley, La Superintendencia de Educación debe garantizar que los establecimientos educacionales consignen, en sus Reglamentos Internos, el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y el DFL N °2 y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos no puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa.

### **3.14 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADAS/OS**

Se considera como medio oficial de comunicación entre apoderados y el establecimiento correos electrónicos institucionales como página web, y/o llamadas telefónicas que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los apoderados.

Se mantiene como vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte puede ser una libreta de comunicaciones o agenda escolar, cuaderno de la estudiante o impresos del establecimiento.

### 3.15 REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados/as son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre éstos y el profesor/a jefe del curso, en torno a los aprendizajes de las estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación, de la mayoría de las y los apoderados/as. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderado/a con anticipación a su fecha de realización. Las apoderados/as que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados/as establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la fecha más cercana en que se efectuó la reunión. La inasistencia a dos reuniones consecutivas será motivo de entrevista con Subdirección de formación.

**Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas** por el profesor jefe y/o la Subdirección de Formación, para tratar temas atinentes al curso.

### 3.16 CITACIONES AL APODERADO/A

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de alguna estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas, correo electrónico institucional y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.

### **3.17 LISTAS DE ÚTILES**

De acuerdo, a la Circular N°01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, otros de esta índole) Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de las alumnas, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la pérdida de clases. El docente, tomará de antemano la estrategia de que todas sus estudiantes estén con el material para su proyecto de aula. Por lo que anticipadamente los ayudará avisando a los programas de ayuda que están en el Plan de Mejora.

### **3.18 CAMBIO DE APODERADO EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES**

El Colegio Santa María, solicitará cambio de apoderado /a, ante cualquiera de las siguientes situaciones:

- Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.
- Falta reiterada a reuniones de apoderados y/o citaciones sin las justificaciones correspondientes.
- No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Agredir a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- Afectar la convivencia del curso y de la comunidad en general.
- Afectar o dañar los recursos de la comunidad o parte de ella.



### 3.19 ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS

Se **entenderá por Calendario Litúrgico**, ceremonias y actividades escolares de aprendizajes importantes y, cuyo objetivo es celebrar, conmemorar y recordar fechas que forman parte de la identidad del establecimiento y fortalecen la formación espiritual y académica de nuestras estudiantes. La asistencia es necesaria y conductas acordes con el respeto mutuo.

Se entiende como **actividad extraprogramática** toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo, docente, monitor, asistente de la educación u otro/a profesional.

La estudiante que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa o taller, deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor(a) o Monitor(a) que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el libro de taller.

### 3.20 PASEOS DE CURSO, VIAJES DE ESTUDIO, SALIDAS DE DELEGACIONES, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnas fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito. En caso de salir del establecimiento deberán seguir la normativa específica al respecto, dictada por la Superintendencia de Educación.

**Salidas Pedagógicas y/o Retiros:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas o temáticas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección y debe establecerse en el PME de cada año las salidas en un Programa de Gastos de Salidas Pedagógicas, donde se indique el lugar, la asignatura y el fundamento y un informe de la salida, que debe ser entregado por el profesor(a) a cargo; Este es



exigido por la Rendición de Gastos de la SEP. El formato del Informe estará confeccionado por el Equipo de Gestión.

### **De Los Viajes de Estudio:**

Si se trata de viajes de estudios del curso, serán tramitados a través las coordinaciones académicas correspondientes, quienes solicitarán por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, para su debida tramitación ante la Dirección Provincial de Educación. En la referida solicitud deberá señalar el listado de requerimientos por normativa.

**Viaje de Delegaciones del Establecimiento:** Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnas en representación, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en la norma.

## **3.21 VISITAS AL ESTABLECIMIENTO**

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado/a, docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades Comunales, provinciales, regionales y nacionales, que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Otras personas que visitan el establecimiento con una razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia ser atendido a su ingreso y acompañado, según corresponda derivarse inmediatamente al Director o algún directivo o miembro del Equipo de Gestión, en ese orden. Ninguna persona debe dejarse sin la debida atención y acompañamiento. (ver anexo Protocolo de control de ingreso de personas externas al Colegio).

### **3.22 RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES**

El establecimiento promoverá en cada uno de los cursos, a través de los profesores jefes una política de reconocimiento a aquellas estudiantes destacadas en distintos aspectos. El Equipo de Gestión establecerá un Plan por cada uno de los niveles en donde reconocerá y premiará los aspectos destacados de las estudiantes tanto en lo espiritual, valórico, académico, deportivo, de liderazgo y solidaridad entre otros. Este Plan será parte del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y parte de una iniciativa del PME.

### **3.23 ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS**

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como psicólogo/a, trabajadora social, psicopedagoga, terapeuta ocupacional, orientadora, y fonoaudióloga, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las estudiantes, todas aquellas derivaciones deben estar refrendadas por la Dirección.

También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de los apoderados respectivos.

Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas y autorizadas por el Director.

El establecimiento a través de sus distintos programas de mejora escolar, por la Subdirección Académica y Convivencia Escolar establecerán acompañamiento a las estudiantes, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso.

En caso de ser atendida por profesionales externos, los informes y certificados emanados de éstos serán archivados en la carpeta personal de cada estudiante resguardado en la oficina de la Subdirección de Formación, para asegurar su confidencialidad.

### **3.24 SITUACIONES DE EMERGENCIA**

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia del establecimiento. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Reglamento Interno, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.

### **3.25 PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES**

#### **CONSEJO DE CURSO**

De acuerdo, al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnas. Lo integran todas las alumnas del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegadas de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnas. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnas. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

#### **CENTRO DE ALUMNAS**

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



negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnas”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General del Centro de Alumnas.
- Directiva del Centro de Alumnas.
- Consejo de delegadas de curso.
- Consejo de curso.
- TRICEL.

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnas tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

### **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

De acuerdo, al Decreto N°565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderados.
- Directiva del centro de apoderados.
- Consejo de delegado/as de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

El Centro de Padres y Apoderados del establecimiento cuenta con Pe

### **CONSEJO DE PROFESORES**

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N°19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

Un docente elegido por sus pares irá en su representación al Consejo Escolar.

Los Asistentes de la Educación elegirán a un representante al Consejo Escolar.



## CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N°24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N°19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar se encuentra integrado por:

- Un representante del sostenedor.
- Director.
- Un representante de los docentes.
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- Un representante de los padres y apoderados.
- Una representante de las estudiantes.

## LOS TEMAS A TRATAR

- Logros de aprendizaje de las estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Temas Presentados en Consejo Escolar, previo a la cuenta pública del año en curso.

### 3.26 PROCESO DE ADMISIÓN

Dando cumplimiento con el nuevo sistema de Admisión Escolar para el año 2019 implementado por el Ministerio de Educación, en donde las familias chilenas puedan postular a todos los establecimientos educacionales que reciban subvención del Estado. Las estudiantes del Colegio Santa María de La Ligua, pueden realizar su postulación a través de la plataforma web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

Quienes postulan a través de este sistema:

- Los apoderados de las estudiantes que postulen por primera vez a un establecimiento municipal o particular subvencionado.
- Los que deseen cambiar a su hija de establecimiento.
- Los que decidan reingresar al sistema educativo.

Quienes no postulan por este sistema:

- Quienes ya están matriculadas y no deseen cambiarse.
- Las que quieran cambiarse a un colegio pagado.
- Quienes quieran ingresar a una escuela de educación especial o a una escuela de adultos.

Todos los pasos, fechas y resultados relacionados con el sistema de admisión escolar, se encuentran en la plataforma web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).



# **CAPITULO 4**

## **FALTAS, NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

## 4.1 GENERALIDADES

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad física y/o emocional (psicológica) de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

<b>FALTAS, GRADUACIÓN Y MEDIDAS</b>		
<b>FALTA</b>	<b>GRADUACIÓN</b>	<b>MEDIDA</b>
1) Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación. (excepción estudiantes con dificultades económicas, debidamente informado a Trabajadora Social del Colegio).	Leve.	<p><b><u>Primera instancia:</u></b></p> <p>Frente a la falta cometida se utilizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico y formativo.</li> <li>- Amonestación verbal</li> </ul> <p><b><u>Segunda instancia:</u></b></p> <p>Cuando la falta ha sido reiterada se tomarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico y formativo.</li> <li>- Amonestación escrita en su hoja de vida.</li> <li>- Citar a apoderado/a vía telefónica para entrevista.</li> <li>- Acción de Reparación del daño.</li> <li>-Firma de carta de compromiso</li> </ul>
2) Asistir al establecimiento sin el cuidado básico de higiene personal.	Leve.	
3) Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases.	Leve.	
4) Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase.	Leve.	
5) Llegar tarde a clases después de los recreos y almuerzo.	Leve.	
6) No usar el uniforme escolar, de acuerdo al Reglamento Interno (usar prendas de otro color o estampadas, sin contar con la debida autorización).	Leve.	
7) Accesos reiterados de ingreso al establecimiento sin la justificación pertinente.	Leve.	
8) Realizar actividades no permitidas o acordes al trabajo de la asignatura.	Leve.	
9) Irrespetar los símbolos patrios del establecimiento.	Leve.	
10) Utilizar lenguaje inapropiado (garabatos, insultos) al interior del establecimiento.	Grave.	<p><b><u>Primera Instancia</u></b></p> <p>1) Diálogo personal pedagógico y formativo.</p>
11) Participar de actos violento al exterior del establecimiento utilizando uniforme institucional o en actividad institucional.	Grave.	

12) Participar de grupos intimidatorios y provocar a sus compañeras hostigándolas.	Grave.	<p>2) Registro en la hoja de vida de la estudiante.</p> <p>3) Citación a apoderado.</p> <p>4) Acción de Reparación del Daño: disculpas, reposición, otra.</p> <p>5) Firma de carta de compromiso por apoderado y estudiante.</p> <p><b><u>Segunda Instancia (al repetirse la conducta)</u></b></p> <p>6) Citación a apoderado/a.</p> <p>7) Suspensión de estudiante de 1 a 5 días hábiles.</p> <p>8) Condicionalidad de matrícula. (acta y carta de condicionalidad).</p> <p>9) Cambio de curso (Cursos paralelos) si lo amerita.</p> <p>10) Prohibición de participación en Licenciatura en los cursos que lo ameriten.</p>
13) Usar el celular en la sala de clase, sin la autorización del docente a cargo.	Grave.	
14) Faltar a la verdad en complicidad o encubrimiento.	Grave.	
15) Hacer bromas o colocar apodos que menoscaben la dignidad de los demás.	Grave.	
16) Realizar insistentemente conductas que distraen, impacientan o interrumpen al resto, como patear la silla, levantarse en forma reiterada, emitir ruidos molestos, otros).	Grave.	
17) Alterar el orden, durante actos cívicos, ceremonias o actividades extraprogramáticas.	Grave.	
18) Usar lenguaje a gritos con sus compañeras o funcionarios del establecimiento.	Grave.	
19) Ensuciar de manera inusual la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Grave	
20) Esconder pertenencias a sus compañeras o a estudiantes de cursos inferiores.	Grave	
21) No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Grave.	
22) Utilizar en clases aparatos electrónicos que interrumpan las actividades lectivas.	Grave.	
23) Grabar conversaciones y/o imágenes sin <b>la autorización</b> de los interlocutores.	Grave.	
24) Manifestar relaciones de pareja al interior del establecimiento: besos y abrazos.	Grave.	
25) Usufructuar del aprendizaje de otra estudiante durante pruebas, evaluaciones, trabajos de investigación individuales y grupales. Así mismo no proceder con honradez		

utilizando mecanismos diversos para demostrar conocimientos no poseyéndolos. (Plagio).	Grave.	
<b>26)</b> Utilizar elementos de sanitización para otros fines que no sean los propios del producto.	Grave.	
<b>27)</b> Interrumpir de forma <b>reiterada</b> el desarrollo de las clases (considerando la edad, condición física y emocional de las estudiantes).	Grave.	
<b>28)</b> Discriminar por su apariencia física, etnia, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, creencia, entre otras, de forma premeditada y/o reiterada a otros miembros de la comunidad educativa.	Grave	
<b>29)</b> Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento.	Grave.	
<b>30)</b> Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de ella o de terceros y /o produzcan daños materiales.	Grave.	
<b>31)</b> No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.	Grave.	
<b>32)</b> Ser cómplice o alentar conductas de acoso en contra de otra estudiante.	Grave.	
<b>33)</b> Faltar a la verdad sobre hechos o acciones propias y/o ajenas.	Grave.	
<b>34)</b> Hacer mal uso de internet, descargando o visitando sitios web no adecuados y/o permitidos.	Grave	
<b>35)</b> Usar un vocabulario que utilice groserías o improperios.	Grave	
<b>36)</b> No ingresar a clases o actividades (actos, oración, celebración religiosa, otras)	Grave	
<b>37)</b> Desacato a la autoridad, no obedeciendo órdenes emanadas del	Grave	

personal Asistente, de la educación, docente y /o Directivos.		
30) Salir de la sala de clases sin la autorización.	Grave.	
39) Dañar intencionalmente infraestructura, mobiliario y recursos de los distintos espacios educativos.	Grave.	
40) Hacer mal uso de los servicios higiénicos, ensuciando, dañando o haciendo acciones que no correspondan al uso de este servicio.	Grave.	
41) Realizar acciones que constituyan acoso sexual al interior del establecimiento. Agrava la falta el rango etario.	Gravísima.	<p><b><u>Primera Instancia</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derivar el caso de inmediato a Convivencia Escolar y/o subdirección de Formación.</li> <li>2. Entrevista a estudiante.</li> <li>3. Registro en la hoja de vida de la estudiante.</li> <li>4. Citación a apoderado/a con firma de carta de compromiso.</li> <li>5. Suspensión por 3 a 5 días hábiles.</li> </ol> <p><b><u>Segunda instancia</u></b></p> <p>De repetirse la conducta</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Citación al apoderado.</li> <li>7. Condicionalidad de matrícula.</li> <li>8. Asistencia sólo a rendir.</li> <li>9. Cancelación de matrícula.</li> </ol>
42) Ingresar al establecimiento con hálito alcohólico o presentar signos de haber consumido drogas		
43) Adulterar la firma de su apoderado/a.	Gravísima.	
44) Amenazar en forma verbal, escrita o por redes sociales u otros medios tecnológicos a otras estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa.	Gravísima.	
45) Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de elementos pertenecientes al colegio o a cualquier persona, sea o no parte de la comunidad educativa.	Gravísima.	
46) Realizar acoso o Bullying (físico, emocional, verbal, material y/o ciberbullying) a otras estudiantes.	Gravísima.	
47) Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (puntapié, mordidas, empujones, arañazos, cachetadas, otra).	Gravísima.	
48) Ser cómplice o alentar conductas de acoso en contra de otra estudiante.		
49) Filmar, grabar, sacar fotografías, y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización de cualquier miembro de la comunidad escolar. Agrava esta falta que tenga	Gravísima.	



como fin la denostación o algún tipo de discriminación.		10. Expulsión inmediata del establecimiento. 11. Prohibición de participación en Licenciatura en los cursos que lo ameriten.
50) Usar en forma indebida cualquier medio de comunicación social (digital o impreso) que perjudiquen a terceros y a miembros de la institución.	Gravísima.	
51) Cometer acciones que pongan en riesgo la integridad física, emocional y psicológica de estudiantes y/o funcionarios.	Gravísima.	
52) Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento.	Gravísima.	
53) Adulterar o hurtar documentos oficiales del establecimiento.	Gravísima.	
54) Portar y/o consumir cigarrillos, drogas o alcohol al interior y al exterior del establecimiento, vistiendo el uniforme institucional.	Gravísima.	
55) El no cumplimiento de las normas y <b>Protocolos</b> establecidos, será considerado falta gravísima, y se aplicarán las sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia vigente.	Gravísima.	

### **AGRESIONES CONSTITUYENTES DE DELITO:**

56) Introducir, comercializar y/o traficar sustancias, drogas o alcohol y cualquier otro tipo de fármaco estimulador y depresivo del sistema nervioso central, dentro o en las inmediaciones del Colegio, o en cualquier otra actividad bajo la tuición del establecimiento y que no sea prescrito médicamente. 57) Porte y/o uso de armas blancas (u otra que cumpla el mismo fin) o de fuego, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también	Delito	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Citación a apoderados.</li> <li>➤ Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.</li> <li>➤ Se considerará la cancelación de matrícula o expulsión.</li> </ul>
--	--------	---

<p>aquellos elementos para su fabricación.</p> <p><b>58)</b> Provocar intencionalmente lesiones físicas de gravedad a un miembro de la comunidad educativa.</p> <p><b>59)</b> Cometer otras acciones que constituyan delito (abuso sexual, pornografía infantil, amenazas de muerte, otras).</p>		
--	--	--

## 4.2 DEBIDO PROCESO

La resolución de situaciones que constituyan faltas se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racional y justa”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

1. **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno. De acuerdo el Artículo 19, N°3 de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
  
2. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan el no respeto a algún miembro de la comunidad escolar, con especial cuidado y velando por el Bien Superior de la Niña y la Adolescente, con acompañamiento y prevención oportuna. El docente o asistente que observe deberá encausar el hecho según el Reglamento Interno y sus Protocolos de Actuación. Es decir, mantener informado a la Subdirección de Formación, quien a su vez informará a la directora y activará procedimientos. En este momento del proceso se categorizan hechos y finalmente responsabilidades.

**3. Imparcialidad:** El procedimiento que llevan las situaciones debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos en su responsabilidad previamente y para las distintas situaciones de acuerdo a la gradualidad establecida en este Reglamento Interno. Es necesario que la persona que aborde la situación y aplique el procedimiento no se encuentre involucrada directamente en los hechos. Las situaciones que constituyan faltas serán abordadas por:

**A. Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerada culpable ni ser sancionada hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar el procedimiento que se adecúa a la situación y al Protocolo de Actuación.

**B. Notificación a las involucradas:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que está siendo considerada en una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad del docente que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación.

**C. Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de Faltas Graves y Faltas Gravísimas se debe solicitar una reunión entre Subdirección de Formación, Encargada de Convivencia y/o Profesor Jefe con el apoderado/o de las estudiantes involucradas para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupila se encuentra involucrada. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de apoyo a lo que las involucradas requieran. El apoderado deberá firmar el libro de clases y acta de entrevista, dejará evidencia mediante ésta que tomó conocimiento de la situación, esta escritura debe ser timbrada y fechada por la Subdirección de Formación.

**4. Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos y activación de protocolos de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es

necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de **Faltas Leves** serán comunicadas por cualquier docente, directivo o asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido a la subdirección de formación, para dar solución rápida y oportuna dentro del día y como plazo máximo 48 horas.
- En el caso de, **Faltas Graves**, el plazo máximo será de lo que estipule claramente el Protocolo.
- En el caso de **Faltas Gravísimas**, el plazo máximo será el que estipule claramente el Protocolo.

5. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Estos quedarán como documento de la causa y deben ser manejados con la debida confidencialidad, por las personas a cargo.

6. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento Interno, establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, lo que establece la institucionalidad y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de Faltas Gravísimas, la aplicación del protocolo deberá concluir con un informe y conclusiones del docente a cargo, revisada por la Encargada de Convivencia y refrendada por la Subdirección de Formación, finalmente, la directora, entregará una resolución fundada, cuyo escrito deberá formar parte del Archivo Documental del Establecimiento.

7. **Monitoreo:** En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, para ello el establecimiento dispondrá de un formato tipo, donde se consignen las tareas, medidas y compromisos adquiridos. Se registrará en la hoja de vida de cada estudiante solo la conclusión de esta estrategia remedial. En el caso de cancelación de matrícula y expulsión, se regirá estrictamente por la Superintendencia de Educación y el DFL2.

- 8. Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por la estudiante o su apoderado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación es para todas las medidas formativas y para las sanciones. La apelación podrá realizarse personalmente por la estudiante o su apoderado/a, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. La apelación en el caso de las sanciones de “Cancelación de matrícula” y “Expulsión” Ley 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a de la estudiante sancionada podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la Dirección, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicológicos pertinentes y que se encuentren disponibles”
- 9. Derivación al Equipo Psicosocial:** En el caso de las Faltas Graves y Gravísimas además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las estudiantes involucradas podrán ser derivadas al Equipo Psicosocial del establecimiento, previa consulta al apoderado. Este equipo será liderado por la Subdirección de Formación, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por la Encargada de Convivencia Escolar, la Orientadora y la dupla psicosocial, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
- a) **Recolectar antecedentes y analizar el caso.**
  - b) **Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo** en un plazo definido. Mantener en Archivo estos documentos.
  - c) **Evaluar el plan de apoyo.**
- 10. Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo, al Artículo 175° de la Ley N°19.696 o Código Procesal Penal, “Los directivos y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a las alumnas que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad.

## Responsables

Faltas	Responsables
Leves	Docente/s Asistentes de aula y Asistentes de la Educación, Subdirección de Formación y/o Subdirección Académica, Orientación, Encargada de Convivencia
Graves	Subdirección de Formación, Encargada de Convivencia, Equipo psicosocial.
Gravísimas	Dirección, Subdirección de Formación, Encargada de Convivencia, Equipo psicosocial.

### Qué hacer en el caso de Faltas Graves.



### Qué hacer en el caso de Faltas Gravísima.



### 4.3 MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como Falta descrita en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este Reglamento podrán ser aplicadas una o varias veces de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación de la alumna.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una estrategia de aprendizaje de una falta, que busca la reparación del daño y razonamiento de las y los involucrados frente a la falta. Dentro de estas medidas formativas están:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo y las estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas las estudiantes involucradas en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las estudiantes involucradas.
- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que una agresora puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las involucradas:
  - Pedir disculpas privadas o públicas.
  - Reponer artículos dañados o perdidos.
  - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura.
  - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.

- ☞ Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

**d. Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las involucradas.

- ☞ Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- ☞ Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- ☞ Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- ☞ Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- ☞ Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- ☞ Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otras estudiantes.
- ☞ Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

**e. Acciones solidarias:** Estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o una asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores de las estudiantes, y que beneficien a personas externas al establecimiento. Ej. Colaboración a ancianos.

**f. Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar: Mediación, Negociación, Arbitraje.

**g. Estrategias de Formación Colectiva:** Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.



Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

- i. Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por una estudiante que se considere como falta según este Reglamento. En la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente a la estudiante sancionada, así como también será informada a su apoderada, citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- ii. Suspensión: Medida de carácter excepcional, aplicable sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa. La aplicación de esta medida no puede superar los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.
- iii. Eximición de Licenciatura: Sanción que se aplicará a alumnas de octavo básico o cuarto medio, y se hará efectiva en aquella estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicará en aquella alumna que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedora de la no participación en esta ceremonia.
- iv. Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte de la estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida de la estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que

justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N°476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

- v. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de una estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante sólo podrá ser adoptada por la dirección del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá 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”.
  
- vi. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a una estudiante. A través de este acto, la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos de este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado y siguiendo las instrucciones del DFL2”.

## **ANEXOS:**

- 1. Protocolos de actuación.**
- 2. Medidas de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica en el Establecimiento.**

# **CAPÍTULO 5**

## **ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

## 5.1 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EN VULNERACIONES DE DERECHOS

El presente protocolo tiene como objetivo establecer parámetros en la línea de intervención que efectúan las duplas psicosociales en los establecimientos educacionales. De esta forma se presenta una mayor claridad al momento de abordar diversas temáticas que emergen en el contexto escolar, como también permite discriminar aquellos casos que, de acuerdo a sus condiciones específicas, requieren ser derivados a instituciones y/o los programas correspondientes de acuerdo a sus necesidades.

De acuerdo a esto, se completará una pauta de derivación, para cada estudiante a ingresar, este documento cumple la función de integrar y sintetizar parte de la información circulante de la niña en el ámbito escolar, incluyendo el motivo de consulta y si es posible entrevistas al apoderado. La triangulación de esta información permitirá construir una argumentación adecuada para los procedimientos a seguir respecto a cada caso, ya sea efectuar atención, atención en dupla psicosocial o una eventual derivación.

- Derivación por parte del profesor o profesora jefe.
- Visitas domiciliarias como parte del diagnóstico.
- Ingreso de estudiante, O:
  - ✓ Derivación (OPD, PPF, Salud Mental) →Seguimiento
  - ✓ No amerita atención

La intervención de la dupla está dirigida a abordar los siguientes aspectos:

## **CONDUCTO REGULAR**

1. Profesor o profesora jefe quien visualice o conozca la problemática debe conversar con la estudiante involucrada e informarse de la situación y solicitar entrevista con apoderado. Una vez recopilada la información dependiendo de la complejidad del caso, determinar la derivación a dupla psicosocial.
  - En caso de ser un profesor o profesora de asignatura debe informar al profesor o profesora jefe para que este tome conocimiento.
2. Realizar la derivación mediante la pauta de derivación a dupla psicosocial, la cual será entregada por el equipo psicosocial a las profesoras y profesores jefe. La pauta de derivación debe ser recepcionada por las profesionales de la dupla psicosocial.
3. La Dupla psicosocial realiza las siguientes acciones:
  - Atención a la estudiante.
  - Atención al apoderado.
  - derivaciones a organismos pertinentes quienes intervienen las temáticas involucradas (Tribunal de Familia).
  - en caso de vulneraciones constitutivas de delitos se realiza la denuncia a Fiscalía.

## PROBLEMÁTICAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DUPLA PSICOSOCIAL</b></li> </ul>	<p>Vulneraciones de derecho, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Violencia intrafamiliar (malos tratos físicos y psicológicos, como insultos reiterados, coerción emocional y amenazas.</li> <li>➤ Espectadora de violencia intrafamiliar.</li> <li>➤ Abuso sexual</li> <li>➤ Negligencia parental:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Negligencia en cuidados básicos como, higiene, vestimenta, alimentación etc.</li> </ul> </li> <li>➤ Situación familiar (Problemas en el hogar o con familiares).</li> <li>➤ Inhibición escolar y/o timidez, dificultad para relacionarse con sus pares y entorno escolar.</li> <li>➤ Autonomía.</li> <li>➤ Autoestima y/o auto concepto.</li> <li>➤ Duelo (dependiendo de la complejidad del caso).</li> <li>➤ Autorregulación emocional.</li> <li>➤ Sexualidad.</li> <li>➤ Sospecha Abuso Sexual.</li> <li>➤ Consumo problemático de Drogas.</li> <li>➤ Conductas auto lesivas.</li> <li>➤ Ideación suicida o conducta suicida.</li> </ul>
--	---



**Es importante** señalar que las vulneraciones graves de derecho tales como: maltrato grave (evidencias), abuso sexual, estupro, deben ser informadas de manera inmediata, al Director del establecimiento, como así también a la dupla psicosocial para su requerimiento de protección correspondiente dentro de las 48 horas, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado de la niña.

Por ser vulneraciones graves en los derechos de infancia constitutivas de delito, se debe efectuar la denuncia obligatoriamente ante fiscalía, PDI o carabineros, dentro de las primeras 24 horas. La denuncia debe ser efectuada por la o el director, subdirectora de formación, y/o docente o cualquier persona del establecimiento.

**Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N°19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

En caso de sospechas se realizan derivaciones a los centros especializados colaborativos de SENAME, seguimiento y acompañamiento de la alumna por la dupla psicosocial.

**Dependiendo de la situación que afecta a la estudiante se realizaran acciones tales como derivaciones a organismos especializados en infancia:**

- Oficina de protección de los derechos de niño/a y/o adolescente (OPD).
- Programa de Prevención Focalizada (PPF).
- Tribunal de Familia (Solicitar medida de protección).
- Salud Mental (CESFAM).
- Otras.



## 5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo al Decreto, N°313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo de la estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

### PLAN DE ACCIÓN

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar accidentes escolares de las estudiantes. Responsable: Subdirección de Formación.
- b) La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a la Subdirección de Formación, quien deberá mantener informada a Dirección del establecimiento y además llevar una estadística anual, identificando el curso y la alumna, el tipo de accidente y horario.
- c) La estudiante accidentada podrá ser enviada a Subdirección de Formación para ser atendida con los primeros auxilios.
- d) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse a la estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada. Responsable: Subdirección de Formación.
- e) El establecimiento deberá Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente, por vía telefónica. Responsable: Subdirección de Formación.

- f) Subdirección de Formación velará por la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a de la estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende a la menor. Responsable: Subdirección de Formación.
  
- g) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica de la estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos. Responsable: Estudiante y Apoderado/a
  
- h) En caso de la **no aplicación** del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivada para atención. Responsable: Apoderado/a.
  
- i) Informar a apoderados/as de las estudiantes accidentadas los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación. Responsable: Asistente Social, Orientadora o funcionaria encargada.

### 5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CONDUCTO REGULAR

Las estudiantes y apoderados pueden presentar sus sugerencias y/o reclamos por cualquier situación de tipo académica o de convivencia. Las personas que manejen la información tendrán el deber de resguardar la integridad de los involucrados manteniendo la confidencialidad de los antecedentes, entregándola solo a quien corresponda; de acuerdo al ámbito requerido se debe seguir el siguiente conducto regular:

**Ámbito Pedagógico:** Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

#### **En caso de apoderados:**

- 1) En primera instancia debe acercarse a recepción para concertar una entrevista con el profesor de asignatura y plantear la situación, o por medio de una comunicación.
- 2) El profesor de asignatura deberá informar al profesor jefe y dejar registro en la hoja de vida de la estudiante.
- 3) En caso de no solucionar en primera instancia la problemática planteada el apoderado deberá dirigirse al profesor jefe, quien dejará por escrito en el libro de clases el nombre, firma, reclamo o sugerencia; y realizará la coordinación tendiente a lograr la solución de la situación.
- 4) En tercera instancia, si la situación no ha tenido solución debe informar a la Subdirectora Académica, quien orientará, coordinará e intervendrá en situaciones académicas y pedagógicas.
- 5) Finalmente, si no se obtiene una respuesta satisfactoria, debe dar solución o determinar el Director, quien evaluará y determinará una solución a la situación.

#### **En caso de estudiantes:**

- 1) Entrevista con profesor de asignatura.
- 2) El profesor de asignatura deberá informar al profesor jefe y dejar registro en la hoja de vida de la estudiante.
- 3) En caso de no solucionar en primera instancia la problemática planteada el apoderado deberá dirigirse al profesor jefe, quien dejará por escrito en el libro de clases el nombre, firma, reclamo o sugerencia; y realizará la coordinación tendiente a lograr la solución de la situación.



**Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

1. En primera instancia atenderá la situación el funcionario que haya presenciado o más cercano a la estudiante en situación de conflicto.
2. En segunda instancia se informará al profesor jefe, quien debe estar informado de todas las situaciones del curso.
3. En tercera instancia, se informará a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, quien está a cargo de intervenir en situaciones particulares que sobrepasan el manejo del profesor (a) en aspectos de Convivencia Escolar.
4. Finalmente, si no se obtiene una respuesta satisfactoria, debe dar solución o determinar el Director, quien evaluará los antecedentes expuestos en relación a la pertinencia y las posibles acciones a seguir. Una vez que la Dirección haya evaluado los antecedentes, ésta comunicará lo resuelto a quien correspondan en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

(Las situaciones referidas a los adultos de la unidad educativa, se hará cargo el Equipo Directivo).



## 5.4 PROTOCOLO DE CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL COLEGIO

Con el fin de establecer un sistema de registro de personas que ingresan al Colegio (Apoderados, Proveedores, ex alumnas, etc.) y buscando, por este mismo medio, prevenir y mejorar las condiciones de seguridad de nuestras estudiantes, es que se ha decidido implementar el siguiente protocolo:

Toda persona que visite el Colegio en horario escolar, se registrará su ingreso en un libro de visitas que se habilitará para dicho fin en la Portería y será acompañado por un funcionario al lugar de visita.

### Definición de ingresos

**Apoderados:** podrán ingresar a entrevista con profesores, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar, Administración, Subdirecciones y Dirección, previo aviso y confirmación de quien entrevista. Quedando un registro en la Portería del Colegio.

**Proveedores:** (Colegio, Kiosco, Junaeb, u otro) podrán ingresar previo aviso y confirmación del visitado y registro en la bitácora de Portería.

**Otros:** Toda visita que no sea apoderado ni proveedor será registrado en la bitácora, previo aviso y confirmación del visitado.

### El libro de registro contendrá los siguientes datos

Fecha	Hora de Ingreso	Nombre Completo	Rut	Motivo	Horario de la entrevista (Docente o Funcionario)	Hora de salida	Certificado de antecedentes

## 5.5 PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS PSICOLÓGICOS Y SALUD MENTAL

### DEFINICIONES:

**Trastorno Psiquiátrico:** De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, se conoce como trastorno mental al síndrome o a un patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica. Por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad. Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones. Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren de un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

**Psicopatología:** Las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social, y tratamiento farmacológico (en este caso se requiere derivación a médico psiquiatra).

### PLAN DE ACCIÓN

1. Se programará un trabajo pedagógico diferenciado en función al diagnóstico del profesional tratante, facilitando la estadía de la estudiante en el establecimiento y colaborar así para una mejor calidad de vida, evitando su deserción del sistema escolar.
2. Una vez estabilizada la estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte de la Subdirectora Académica y/u Orientadora, como medida de contención.
3. El colegio resguarda la confidencialidad del diagnóstico.
4. La información médica debe ser renovada semestralmente.
5. Frente a cualquier irregularidad se debe presentar la evidencia correspondiente.

**Responsable: Subdirección de Formación, equipo psicosocial.**



## 5.6 PROTOCOLO TENENCIA Y USO RESPONSABLE DEL CELULAR EN EL COLEGIO

El Colegio Santa María, entiende la necesidad de las familias de comunicarse con sus hijas y por ello, se ha permitido flexibilizar la posibilidad de PORTAR el celular al interior del establecimiento, con el objetivo de promover entre las estudiantes y apoderados, una cultura positiva y responsable sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido retirar celulares por el uso indebido y/o distracción a que conlleva.

En este uso responsable del celular, se considera:

- El uso pedagógico que se le da dentro de las actividades en el aula.
- Ante cualquier emergencia la comunicación será a través del teléfono de portería 33 2711038
- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad frente a la sustracción o extravío de un aparato celular.
- Por otro lado, si ocurriese algún accidente o complicación asociada a enfermedad, conducta, compromiso u otra, el colegio se comunicará directamente con el apoderado.
- Si los apoderados aun conociendo la prohibición de uso de celulares y objetos tecnológicos de alto costo, autorizan a su hija a traer estos elementos al colegio deberán atenerse a las siguientes disposiciones:

### REGULACION DE USO:

- 1) Por norma general queda prohibido el mal uso de celulares en el Colegio
- 2) El establecimiento no se hace responsable ante el daño o pérdida del aparato tecnológico.
- 3) El uso de aparatos tecnológicos será regulado ya que en muchos casos en un distractor y no favorece la concentración de las estudiantes.
- 4) El celular puede ser usado en el aula solamente con fines pedagógicos. Siendo principalmente los profesores quienes deben hacerlo cumplir dentro de la sala de clases.
- 5) Los celulares en el período de clases deberán permanecer apagados y guardados en la caja dispuesta en cada sala, de este modo evitar las distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.
- 6) Las estudiantes sorprendidas utilizando celular en clases sin autorización, se les retendrá su teléfono para ser entregado a su

apoderado por una vez. La segunda vez se entregará a fin del semestre y la tercera vez a fin de año.

- 7) Si una estudiante es sorprendida en el aula por algún Directivo, profesor o asistente de la educación sacando fotografías o grabaciones no autorizadas, se procederá a pedirle que borre los videos o fotografías y entregue su celular. Como esta acción es considerada falta en el Reglamento del Colegio, se procederá de acuerdo al RICE.
- 8) A pesar de lo instruido y en caso de portar su celular durante los períodos de recreos o almuerzo, y lo utilizan estos para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea a compañeras, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento, serán sancionadas, aplicando el RICE.
- 9) Si la alumna se niega a entregar su celular, será considerada una falta a la normativa y desacato a la autoridad, y se procederá a citar al apoderado telefónicamente y se aplicará la sanción correspondiente.

Este protocolo se reforzará en la reunión de apoderados y en la asignatura de Orientación, respectivamente, reflexionando en la responsabilidad que conlleva el buen uso del celular.

**Responsables:**

- **Dirección**
- **Subdirección de Formación.**
- **Encargada de Convivencia Escolar.**



## 5.7 INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS

### OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La entidad sostenedora, directivos, docentes, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a las estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

### PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán los siguientes aspectos a seguir en el protocolo:

- a) **Recogida de información:** El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de la estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hija o pupila. Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con la estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.

Los datos recogidos permitirán conocer más a la estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

**b) Acciones Inmediatas:** Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión.
- Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeras.
- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

**c) Medidas de Apoyo:**

- **Apoyo a la estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de la estudiante trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las

autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal de la niña mediante una carta dirigida a la directora del establecimiento.

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, para facilitar la inclusión de la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
- **Presentación Personal:** La estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a la estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.  
**(Orientaciones Mineduc)**

**Responsable: Equipo de Gestión, equipo psicosocial.**

## 5.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente protocolo es consensuar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones. Para ello estipula el procedimiento a seguir en cada caso y será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Santa María. Este protocolo de actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de maltrato o violencia al interior del establecimiento.

De acuerdo a la ley, es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que se constituyan para los involucrados en una experiencia de aprendizaje, y no únicamente en una acción punitiva.

El presente protocolo recoge los planteamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento y es acorde a las medidas establecidas en dicho documento.

#### 1. Políticas de prevención:

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- Salas de clases y oficinas con visual desde el exterior.
- Turnos de patio que garanticen un acompañamiento educativo durante los recreos.
- Programa de Orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- Reuniones de Padres y Apoderados en que se debe tratar temas de escuela para padres.  
Encuentros jornadas y retiros de estudiantes con sus profesores jefes y encargada de pastoral.
- Charlas de dupla Psicosocial en habilidades de autocontrol y habilidades protectoras; charlas de Responsabilidad Penal (7° básico a 4° medio) por organismos externos; otras.

## 2. Cuando la violencia escolar constituye un delito

Por lo general, las expresiones de violencia que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito. Pero, existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por el establecimiento, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente. Entre los delitos que contempla la ley se encuentran:

- Lesiones.
- Agresiones sexuales.
- Amenazas (de muerte, en general, de hacer daño).
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Robos.
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Ante un acto de violencia que constituye delito, y las agresoras son mayores de 14 años (imputables ante la ley), se debe considerar la obligación de denunciar.

El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

## 3. PROCEDIMIENTO ACTIVACIÓN PROTOCOLO

### I. MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES:

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. <b>Detección</b>	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con situaciones maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio,	Subdirectora de Formación y Encargada de Convivencia.	24 horas.

	debe informar inmediatamente a la Encargada de convivencia y/o Subdirectora de Formación		
<b>2.Recepción de la denuncia</b>	<p>Una vez recibida la denuncia, la subdirectora de formación y/o encargada de convivencia deberá:</p> <p>2.1 Entrevistar a estudiante identificada como afectada, con la intención de recabar antecedentes, dar apoyo inmediato e identificar a las personas involucradas.</p> <p>2.2 Entrevistar a todas las involucradas, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por las implicadas. (libro de clases y libro de actas)</p> <p>2.3 En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, lo podrá solucionar el/la profesor/a y/o la Encargada de Convivencia Escolar (sólo estas situaciones están exentas de registro escrito).</p> <p>2.4 Subdirección de formación citará telefónicamente a los padres y/o apoderados de las alumnas involucradas, y se entrevistará por separado, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso, dejando en acta bajo firma la información entregada en relación a la activación del protocolo.</p>	Subdirección de Formación, Encargada de Convivencia.	5 días desde que se toma conocimiento.
	Con el relato de la víctima y de la persona denunciante, la subdirectora de formación y/o encargada de convivencia podrá determinar algunas medidas de apoyo inmediatas para resguardar la integridad física, psicológica de las implicadas.	Equipo de Convivencia y Director.	48 horas desde el conocimiento de los hechos.

<p><b>3. Medidas de resguardo para las personas afectadas:</b></p>	<p><b>3.1</b> Acciones propias del establecimiento como: apoyo y contención psicológica a víctima y victimaria, seguimiento profesora jefe, u otro que sea conveniente.</p> <p><b>3.2</b> Tratándose de estudiantes, la Dupla Psicosocial gestionará y derivará estudiante a redes de protección de derecho (OPD), por medio de oficios, en los casos que puedan constituir vulneración de derechos.</p> <p><b>2.2</b> El Director, Equipo Psicosocial y/o Subdirección de Formación, tienen el deber de denunciar cualquier vulneración de derechos de las estudiantes, constitutivas de delito por medio de oficio al Tribunal de Familia, a través, de la plataforma digital del Poder Judicial, en un plazo de 24 hrs. luego de tomar conocimiento de la vulneración.</p> <p><b>3.3</b> En caso de riesgo actual y real, solicitar la presencia de Carabineros o PDI.</p>		
<p><b>4. Investigación de los hechos</b></p>	<p>De ser necesario, se realizará un proceso de investigación, que consta de las siguientes acciones:</p> <p>a) Entrevista a los padres o apoderados de las estudiantes involucradas.</p> <p>b) Entrevista a las estudiantes involucradas.</p> <p>c) Entrevista a los testigos de los hechos.</p> <p>d) Entrevistas con todos los que pudiesen aportar información a la investigación.</p>	<p>Subdirectora de formación Encargada de convivencia Equipo de convivencia.</p>	<p>15 días hábiles.</p>
<p><b>5. Informe concluyente</b></p>	<p>Terminado el proceso de investigación, el equipo de convivencia realizará un reporte final, donde:</p> <p><u>5.1 De comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar:</u></p>	<p>Equipo de Convivencia Director.</p>	<p>5 días hábiles desde el término de la investigación.</p>

	<p>-Se informará a las estudiantes afectadas, involucradas y a los apoderados, de los resultados finales y de las acciones a tomar.</p> <p>-Se aplicarán las medidas establecidas en el RICE en lo referente a faltas cometidas:</p> <p><u>5.2 De no comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar:</u></p> <p>- Se informará a las estudiantes afectadas, involucradas y a los apoderados respectivos de los resultados finales de las indagaciones.</p> <p>-Se realizarán acciones de seguimiento.</p>		
<b>6. Creación de plan de acompañamiento</b>	<p>Se aplicará plan de acompañamiento, enfocado en medidas:</p> <p>a) Formativas y de acompañamiento: fortalecimiento habilidades de resolución de conflictos, mediación, diálogo reflexivo y correctivo, otras</p> <p>b) Medida pedagógica: investigaciones, presentaciones, diarios murales, afiches, en relación al tema, otras</p> <p>c) Medidas psicosociales: Talleres e intervenciones de la dupla psicosocial en el curso, entrevistas de seguimiento, coordinación y/o derivación a redes externas.</p> <p>Permanente comunicación con la Profesora Jefe y de Asignatura para conocer cómo evoluciona la situación.</p>	Equipo de Convivencia Escolar Profesores.	3 días desde el paso anterior.
<b>7. Seguimiento</b>	<p><u>7.1 Será responsabilidad de la Dupla Psicosocial:</u></p> <p>Establecer contacto con las redes de apoyo externas para tomar conocimiento en torno al avance de nuestras estudiantes.</p>	Equipo de Convivencia Dupla Psicosocial.	15 días luego de informe concluyente.



	<p><u>7.2 Será responsabilidad de la Subdirección de Formación y/o Encargada de Convivencia:</u> Verificar que todos los procedimientos declarados en este protocolo sean llevados a cabo mientras dure el proceso.</p> <p>4.3 Levantar acta de registro de cada acción de seguimiento.</p>		
--	---	--	--

## II. MALTRATO DE UN ADULTO A UNA ESTUDIANTE

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>1.Detección</b>	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con situaciones maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, debe informar inmediatamente a la Encargada de convivencia y/o Subdirectora de Formación.	Subdirectora de Formación y Encargada de Convivencia.	24 horas.
<b>2.Recepción de la denuncia</b>	<p>Una vez recibida la denuncia, la subdirectora de formación y/o encargada de convivencia deberá:</p> <p>2.1 Entrevistar a estudiante identificada como afectada, con la intención de recabar antecedentes, dar apoyo inmediato e identificar a la/s personas involucradas.</p> <p>2.2 Entrevistar a todas las involucradas, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por las implicados. (libro de clases y/o libro de actas).</p>	Subdirección de Formación, Encargada de Convivencia.	5 días desde que se toma conocimiento.

	<p>2.3 En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, lo podrá solucionar el/la profesor/a y/o la Encargada de Convivencia Escolar (sólo estas situaciones están exentas de registro escrito).</p> <p>2.4 Subdirección de formación y/o encargada de convivencia citará telefónicamente a los padres y/o apoderados de la alumna/s afectada/s, y se entrevistará con ellos, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso, dejando en acta bajo firma la información entregada en relación a la activación del protocolo.</p> <p>2.5 Se separará al eventual responsable de su función directa con las estudiantes, pudiendo trasladarlo/a a otras labores o funciones fuera del aula.</p> <p>2.6 El Director designará a un tutor, que resguardará y prestará contención a la estudiante durante la jornada.</p> <p>2.7 En entrevista personal se informará al funcionario/a o adulto de la recepción de la denuncia en su contra, se le comunicará que se dará curso a un proceso de recopilación de información para resolver el caso.</p>		
	<p>Con el relato de la víctima y de la persona denunciante, la subdirectora de formación y/o encargada de convivencia podrá determinar algunas medidas de apoyo inmediatas para resguardar la integridad física, psicológica de las víctimas, tales como:</p>	<p>Equipo de Convivencia y Director.</p>	<p>5 días desde el conocimiento de los hechos.</p>

<p><b>3. Medidas de resguardo para las personas afectadas:</b></p>	<p><b>3.1</b> Acciones propias del establecimiento como: apoyo y contención psicológica a víctima y victimario/a, seguimiento profesora jefe, u otro que sea conveniente.</p> <p><b>3.2</b> Tratándose de estudiantes, la Dupla Psicosocial gestionará y derivará estudiante a redes de protección de derecho (OPD), por medio de oficios, en los casos que puedan constituir vulneración de derechos.</p> <p><b>4.4</b> El Director, Equipo Psicosocial y/o Subdirección de Formación, tienen el deber de denunciar cualquier vulneración de derechos de las estudiantes, constitutivas de delito por medio de oficio al Tribunal de Familia, a través, de la plataforma digital del Poder Judicial, en un plazo de 24 hrs. luego de tomar conocimiento de la vulneración.</p> <p><b>3.3</b> En caso de riesgo actual y real, solicitar la presencia de Carabineros o PDI.</p>		
<p><b>4. Investigación de los hechos</b></p>	<p>De ser necesario, se realizará un proceso de investigación, que consta de las siguientes acciones:</p> <p>a) Entrevista a los padres o apoderados de las estudiante/s afectada/s.</p> <p>b) Entrevista a la estudiante afectada.</p> <p>c) entrevista a adulto/a agresor/a.</p> <p>c) Entrevista a las testigos de los hechos.</p> <p>d) Entrevistas con todos los que pudiesen aportar información a la investigación.</p>	<p>Equipo de convivencia.</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<p><b>5. Informe concluyente</b></p>	<p>Terminado el proceso de investigación, el equipo de convivencia realizará un reporte final, donde:</p> <p><u>5.1 De comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar:</u></p>	<p>Equipo de Convivencia Director.</p>	<p>5 días hábiles desde el término de la investigación.</p>

	<p>Se informará a la estudiante afectada y a el adulto agresor y a los apoderados, de los resultados finales y de las acciones a tomar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso que el agresor sea externo al establecimiento, podría aplicársele el NO ingreso al establecimiento.</li> <li>-En caso de ser un funcionario del establecimiento, se realizará el registro de entrevista para definir medidas en relación al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.</li> <li>- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Reglamento Interno de Convivencia.</li> </ul> <p><u>5.2 De no comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informará a la estudiante afectada, adultos involucrados y a los apoderados respectivos de los resultados finales de las indagaciones.</li> <li>-Se realizarán acciones de seguimiento.</li> </ul>		
<p><b>6. Creación de plan de acompañamiento</b></p>	<p>Se aplicará plan de acompañamiento, enfocado en medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formativas y de acompañamiento: fortalecimiento habilidades de resolución de conflictos, mediación, diálogo reflexivo y correctivo, otras.</li> <li>b) Medida pedagógica: investigaciones, presentaciones, diarios murales, afiches, en relación al tema, otras.</li> <li>c) Medidas psicosociales: Talleres e intervenciones de la dupla psicosocial en el curso, entrevistas de seguimiento, coordinación y/o derivación a redes externas.</li> </ul>	<p>Equipo de Convivencia Escolar Profesores.</p>	<p>15 días desde la recepción de la denuncia.</p>

	- Permanente comunicación con la Profesora Jefe y de Asignatura para conocer cómo evoluciona la situación.		
<b>7. Seguimiento</b>	<p><u>7.1 Será responsabilidad de la Dupla Psicosocial:</u> Establecer contacto con las redes de apoyo externas para tomar conocimiento en torno al avance de nuestras estudiantes.</p> <p><u>7.2 Será responsabilidad de la Subdirección de Formación y/o Encargada de Convivencia:</u> Verificar que todos los procedimientos declarados en este protocolo sean llevados a cabo mientras dure el proceso.</p> <p>4.3 Levantar acta de registro de cada acción de seguimiento.</p>	Equipo de Convivencia Dupla Psicosocial.	15 días desde el conocimiento de los hechos.

### III. MALTRATO DE UNA ESTUDIANTE A UN ADULTO

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>1.Detección</b>	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con situaciones maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, debe informar inmediatamente a la Encargada de convivencia y/o Subdirectora de Formación.	Subdirectora de Formación y Encargada de Convivencia.	48 horas.
<b>2.Recepción de la denuncia</b>	<p>Una vez recibida la denuncia, la subdirectora de formación y/o encargada de convivencia deberá:</p> <p>2.1 Entrevistar a estudiante identificada como agresora, con la intención de recabar antecedentes, dar apoyo inmediato e identificar a las personas involucradas.</p> <p>2.2 Entrevistar a todas las involucradas, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por las implicadas. (libro de clases y libro de actas)</p> <p>2.3 En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, lo podrá solucionar el/la profesor/a y/o la Encargada de Convivencia Escolar (sólo estas situaciones están exentas de registro escrito).</p> <p>2.4 Subdirección de formación citará telefónicamente a los padres y/o apoderados de la alumna victimaria, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso,</p>	Subdirección de Formación, Encargada de Convivencia.	48 horas desde que se toma conocimiento.

	dejando en acta bajo firma la información entregada en relación a la activación del protocolo.		
<b>3. Medidas de resguardo para las personas afectadas:</b>	<p>3.1 Con el relato de la víctima y/o de la persona denunciante, la subdirectora de formación y/o encargada de convivencia podrá determinar algunas medidas de apoyo inmediatas para resguardar la integridad física, psicológica de la víctima, tales como:</p> <p><b>3.2 Acciones</b> propias del establecimiento como: apoyo y contención psicológica a víctima y victimaria, seguimiento profesora jefe, u otro que sea conveniente.</p> <p><b>3.3</b> Tratándose de estudiantes, la Dupla Psicosocial gestionará y derivará estudiante a redes de protección de derecho (OPD), por medio de oficios, en los casos que puedan constituir vulneración de derechos.</p> <p>3.4 El Director designará a un tutor, que resguardará y prestará contención a la estudiante durante la jornada.</p> <p>3.5 El Director, Equipo Psicosocial y/o Subdirección de Formación, tienen el deber de denunciar cualquier vulneración de derechos de las estudiantes, constitutivas de delito por medio de oficio al Tribunal de Familia, a través, de la plataforma digital del Poder Judicial, en un plazo de 24 hrs. luego de tomar conocimiento de la vulneración.</p> <p><b>3.5</b> En caso de riesgo actual y real, solicitar la presencia de Carabineros o PDI.</p>	Equipo de Convivencia y Director.	72 horas desde el conocimiento de los hechos.

<b>4. Investigación de los hechos</b>	De ser necesario, se realizará un proceso de investigación, que consta de las siguientes acciones:	Equipo de convivencia.	15 días hábiles.
---	--	------------------------	------------------



	<p>a) Entrevista a los padres o apoderados de la estudiante involucrada.</p> <p>b) Entrevista al adulto agredido/a.</p> <p>c) Entrevista a los testigos de los hechos.</p> <p>d) Entrevistas con todos los que pudiesen aportar información a la investigación.</p>		
<b>5. Informe concluyente</b>	<p>Terminado el proceso de investigación, el equipo de convivencia realizará un reporte final, donde:</p> <p><u>5.1 De comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar:</u></p> <p>-Se informará a la estudiante victimaria, al adulto/a agredido/a y a los apoderados, de los resultados finales y de las acciones a tomar.</p> <p>-Se aplicarán las medidas establecidas en el RICE en lo referente a faltas cometidas.</p> <p><u>5.2 De no comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar:</u></p> <p>- Se informará a la estudiante, al adulto involucrado y a los apoderados respectivos de los resultados finales de las indagaciones.</p> <p>-Se realizarán acciones de seguimiento.</p>	Equipo de Convivencia Director.	5 días hábiles desde el término de la investigación.
<b>6. Creación de plan de acompañamiento</b>	<p>Se aplicará plan de acompañamiento, enfocado en medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, para las estudiantes y adulto involucrados, tales como:</p> <p>Se aplicará plan de acompañamiento, enfocado en medidas:</p> <p>a) Formativas y de acompañamiento: fortalecimiento habilidades de resolución de conflictos, mediación, diálogo reflexivo y correctivo, otras.</p>	Equipo de Convivencia Escolar Profesores.	10 días desde la recepción de la denuncia.

	<p>b) Medida pedagógica: investigaciones, presentaciones, diarios murales, afiches, en relación al tema, otras</p> <p>c) Medidas psicosociales: Talleres e intervenciones de la dupla psicosocial en el curso, entrevistas de seguimiento, coordinación y/o derivación a redes externas.</p> <p>Permanente comunicación con la Profesora Jefe y de Asignatura para conocer cómo evoluciona la situación.</p>		
<b>7. Seguimiento</b>	<p><u>7.1 Será responsabilidad de la Dupla Psicosocial:</u> Establecer contacto con las redes de apoyo externas para tomar conocimiento en torno al avance de nuestras estudiantes.</p> <p><u>7.2 Será responsabilidad de la Subdirección de Formación y/o Encargada de Convivencia:</u> Verificar que todos los procedimientos declarados en este protocolo sean llevados a cabo mientras dure el proceso.</p> <p>4.3 Levantar acta de registro de cada acción de seguimiento.</p>	Equipo de Convivencia Dupla Psicosocial.	15 días desde el conocimiento de los hechos.



#### IV. AGRESIONES ENTRE ADULTOS AL INTERIOR O EN LOS ALREDEDORES DEL ESTABLECIMIENTO

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>1.Detección</b>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, debe informar inmediatamente a la Encargada de convivencia y/o Subdirectora de Formación.</p>	Subdirectora de Formación y Encargada de Convivencia.	48 horas.
<b>2.Recepción de la denuncia</b>	<p>Una vez recibida la denuncia, la subdirectora de formación y/o encargada de convivencia deberá:</p> <p>2.1 La encargada de convivencia y/o subdirectora de formación solicitará el relato de la situación agresiva, exigirá evidencias con la intención de recabar antecedentes y/o evidencias de la situación.</p> <p>2.2 obtenidas las evidencias, de informará a los docentes y asistentes, por eventuales situaciones conflictivas entre las hijas de dichos apoderados (en caso de ser ambos apoderados para evitar que se dañe la sana convivencia dentro del establecimiento.</p> <p>2.2 Entrevistar a las involucradas, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados y testigos si los hubiera.</p>	Subdirección de Formación, Encargada de Convivencia.	48 horas desde que se toma conocimiento.

<p><b>3. Medidas de resguardo para las personas afectadas:</b></p>	<p>Con el relato de la víctima y/o de la persona denunciante, la encargada de convivencia y/o podrá determinar algunas medidas de apoyo inmediatas para resguardar la sana convivencia en el establecimiento, tales como:</p> <p>3.1 El establecimiento prohibirá el ingreso de los agresores a sus dependencias, por lo menos durante un mes. Quienes podrán apelar con una carta compromiso de sana convivencia, donde se incluyan disculpas públicas tanto para el afectado como para la institución.</p> <p>3.2 Poner antecedentes a disposición de la justicia, Tribunal de Familia o en Fiscalía. Será el Director quien debe denunciar vía oficio en caso de delito.</p>	<p>Equipo de Convivencia y Director.</p>	<p>24 horas desde el conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>4. Investigación de los hechos</b></p>	<p>De ser necesario, se realizará un proceso de investigación, que consta de las siguientes acciones:</p> <p>a) Entrevista a los adultos involucrados.  b) Entrevista a los testigos de los hechos.  c) Entrevistas con todos los que pudiesen aportar información a la investigación.</p>	<p>Equipo de convivencia.</p>	<p>15 días hábiles.</p>
<p><b>5. Informe concluyente</b></p>	<p>Terminado el proceso de investigación, el equipo de convivencia realizará un reporte final, donde:</p> <p><u>5.1 De comprobarse la situación de maltrato:</u></p> <p>- Si uno de los involucrados o ambos son apoderados, la encargada de convivencia, apoyándose en el reglamento interno, solicitará un cambio de apoderado de forma inmediata.</p>	<p>Equipo de Convivencia Director.</p>	<p>5 días hábiles desde el término de la investigación.</p>

	- Si dentro de los involucrados agresores se encuentra un funcionario, se tomarán medidas de acuerdo al reglamento Interno de Higiene y Seguridad.		
<b>6. Seguimiento</b>	<p><u>Será responsabilidad de la Subdirección de Formación y/o Encargada de Convivencia:</u>          Verificar que todos los procedimientos declarados en este protocolo sean llevados a cabo mientras dure el proceso.          4.3 Levantar acta de registro de cada acción de seguimiento.</p>	Equipo de Convivencia Dupla Psicosocial.	10 días desde el conocimiento de los hechos.

## 5.9 PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO

La prevención y acción frente al abuso sexual infantil es una tarea del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto. Para ello nuestro colegio debe ser espacio protector para todas las niñas y adolescentes, que son sujetos de protección, en este ámbito los adultos tienen la obligación de brindarles seguridad y resguardarlos ante situaciones que pueda afectar su integridad física y psicológica.

Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- a) Priorizar siempre el interés superior de la niña o adolescente (protección).
- b) No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de las niñas y adolescentes, agravando el daño).
- c) No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a las que el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- d) No abordar a el/la o a los/as posibles agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en la niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire a la estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- e) Una vez entregado los antecedentes a quien corresponda, se exige confidencialidad de aquellos/as integrantes de la comunidad educativa que tengan conocimiento de algún hecho de esta índole, puesto que la integridad de la estudiante está en juego.

## ANTECEDENTES:

1. **Obligación legal de denunciar:** deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de las estudiantes, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.

2. **Plazo para efectuar la denuncia:** De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se ha tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a alguna estudiante. El/la responsable de efectuar este procedimiento será algún integrante de la dupla psicosocial, director o subdirectora de formación.

### Definiciones:

- 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 adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del/la agresor/a hacia la niña, adolescente o de estos al agresor/a, pero inducidas por el/la mismo/a.
- b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a la niña o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, haciendo uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- d) **Estupro:** es todo acto de penetración por la vía genital, anal u oral, a una persona en edad de consentimiento sexual, es decir, mayor de 12

años, pero menor de 18 años, aprovechándose de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima o abusando de alguna posición de autoridad. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el/la agresor/a, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado.

- e) **Grooming:** término utilizado para referirse a las situaciones de abuso sexual de niños/as y/o adolescentes por parte de adultos/as, a través de internet, usando los chats o las webcams.

### **Señales de alerta:**

- a) Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico de la niña o adolescente, las cuales no se condicen con el momento evolutivo de las mismas, ni responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que la estudiante está somatizando lo que le ocurre. Estos síntomas pasan a ser señales de alerta cuando existe más de uno y/o son persistentes en el tiempo.
- b) Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niñas o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables de la estudiante ante la intervención de los/as 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 vulneración a la estudiante.



### **Indicadores físicos:**

- a) Dolor o molestias en el área genital.
- b) Infecciones urinarias frecuentes.
- c) Cuerpos extraños en ano y vagina.
- d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o se defecan (encopresis).
- e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas y vocabulario de carácter sexual.
- f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidas.

### **Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:**

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o excesiva confianza.
- c) Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- d) Retroceso en el lenguaje.
- e) Trastornos del sueño.
- f) Desórdenes en la alimentación.
- g) Fugas del hogar.
- h) Autoestima disminuida.
- i) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- k) Sentimientos de culpa.
- l) Inhibición o pudor excesivo.
- m) Aislamiento, escasa relación con sus compañeras.

- n) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otras compañeras, etc.
- o) Miedo a estar sola o con algún miembro específico de la familia.
- p) Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- q) Comportamientos agresivos y sexualizados.

**Actuación frente a cambios conductuales importantes presentados por la niña o adolescente:**

- a) Frente a cambios repentinos de conductas que presenten las estudiantes que llamen la atención de uno/a o más docentes, o que sean advertidas por otros/as integrantes de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:
  - ✓ La persona que observa dichos cambios debe informar de **forma inmediata** al/la profesor/a jefe y será el/ella quien entregue la información a la dupla psicosocial del establecimiento.
  - ✓ La dupla psicosocial, realizarán observación en sala, recreos y se entrevistará con la niña o adolescente y los/as apoderados/as de la estudiante para indagar sobre la rutina diaria de la niña o adolescente.
  - ✓ En caso de estimarse necesario, se derivará a la estudiante un especialista externo, a fin que, dentro del plazo señalado por el colegio, se entregue por parte de los padres y/o apoderados el respectivo informe a la directora.

## **Actuación frente a la existencia de un relato de abuso sexual:**

La niña o adolescente, puede dirigirse a cualquier funcionario/a del colegio. La persona a quien la estudiante debe una situación de abuso sexual, deberá adoptar la siguiente conducta:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, lo importante es contener.
- No pedir a la estudiante que relate repetidamente la situación de abuso.
- No solicitar detalles excesivos.
- No obligarla a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Adaptar el vocabulario a la edad de la estudiante; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por ella.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que la estudiante no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si la estudiante así lo requiere.
- Registrar en forma textual el relato de la niña o adolescente (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

**Responsables:** Director, subdirección de formación, equipo psicosocial

**Plazo:** 24 horas.

## **ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES**

### **Paso1:**

1. Recepcionar la denuncia y/o entregar la información relativa a la situación de agresión o de connotación a la directora o subdirectora de Formación.
2. Director activa el protocolo de actuación.
3. Informar a dupla Psico-Social (operacionalización).

Responsables: funcionario que detecta el hecho, directora, dupla psicosocial

Plazo: inmediatamente se tome conocimiento del hecho.

### **Paso 2:**

1. Encargada de Convivencia Escolar inicia el proceso de indagación de la situación denunciada.
2. Evaluación preliminar de la estudiante vulnerada, por parte la psicóloga, resguardando la intimidad e identidad de la estudiante.

Responsables: Director, dupla psicosocial, Sub directora de Formación y Encargada de Convivencia.

Plazo: 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

3. En caso de constatar alguna lesión como medida de resguardo a la estudiante, se informará a apoderado/a y será acompañada por Trabajadora Social u otro funcionario del establecimiento al centro de salud más cercano. Pudiendo ser en conjunto con Carabineros de Chile, según corresponda.

Responsable: Director.

Plazo: inmediatamente se tome conocimiento del hecho.

**Paso 3:**

- Citación a padres, apoderados o responsables de la estudiante para informar la situación y los pasos a seguir. El canal de comunicación oficial es vía telefónica, de no poder contactar al apoderado el colegio evaluará una visita al hogar por Dupla Psicosocial. Toda información entregada al apoderado o adulto responsable quedará bajo acta.

Responsables: directora, dupla psicosocial, Sub directora de Formación.

Plazo: 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

**Paso 4:**

1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.
2. Análisis de la evaluación realizada a la estudiante.
3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable de la niña.

Responsables: Dupla Psicosocial.

Plazo: 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

**Paso 5:**

- Elaboración de informe para denunciar la vulneración de derecho a las entidades correspondientes.
- Directora realiza la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunal de Familia.

Responsables: Dupla Psicosocial y/o Encargada de Convivencia, Director.

Plazo: 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento

**Paso 6:**

1. Medidas de resguardo.
2. Medidas pedagógicas.
3. Confección de un plan de acompañamiento para la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar (psicosocial y pedagógico).



3.1: Realizar el seguimiento correspondiente y gestionar atención psicológica de alguna institución de la red externa (si es que no se ha sido asignada mediante institución a la que se refiere el paso 5).

3.2: Asignación de un tutor/a que acompañe a la estudiante durante el proceso.

3.3: Asegurar completa confidencialidad a través de la firma de una carta compromiso de todo el personal del establecimiento que maneje la información.

## **MEDIDAS DE RESGUARDO**

### **En caso de que el vulnerador/a sea trabajador/a del establecimiento:**

- En dicho caso, el/la funcionario/o deberá ser apartado/a de sus funciones, todo con tal de evitar que entre en contacto con la estudiante vulnerada. Esto debe cautelarse mientras dura la investigación. Si como resultado, el/la funcionario/a resulta culpable del abuso sexual infantil, será desvinculado/a de la institución.

### **En caso que la presunta agresora, sea una estudiante del Colegio:**

- La dirección del establecimiento citará telefónicamente a los apoderados a una entrevista y les informará sobre la situación, y se aplicará el protocolo correspondiente, de igual manera con ella, para resguardar a ambas estudiantes involucradas.

Responsables: directora, dupla psicosocial, Sub Directora de Formación

Plazo: 48 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

### **Paso 7:**

- Cierre del proceso: Se reúnen los profesionales involucrados en la aplicación del protocolo con la dirección para revisar el informe FINAL y dar cierre al proceso quedando todas las acciones realizadas evidenciadas y nominadas en acta.

Responsables: Director

Plazo: 48 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

## **5.10 PROTOCOLO EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS**

El programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forman parte de las acciones preventivas que se pueden realizar dentro del establecimiento educacional, liderado por el Director.

Es responsabilidad del Director, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

La propuesta de prevención del establecimiento es la siguiente:

- a) Planificar instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- b) Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Aprendamos a crecer” y “La decisión es nuestra”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento dentro del horario de orientación.
- c) Asesorar a las alumnas sobre las consecuencias del consumo, del porte y del microtráfico.
- d) Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de las estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de la Ley 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil).



- e) Favorecer y estimular en las estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- f) Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- g) Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de las estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.
- h) Buscar en las redes de apoyo la realización de talleres y charlas educativas por parte de CESFAM, SENDA, PDI y/o CARABINEROS DE CHILE, u otras en este tema.

#### **PLAN DE ACCIÓN:**

Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes, que de inmediato deben informarlo a Subdirección de Formación.

**Responsable: Subdirección de Formación.**

#### **I. Especificaciones frente a situaciones de sospecha de consumo, dentro o fuera del establecimiento**

**Sospecha:** Entendemos por sospecha cuando existan cambios de comportamiento de las alumnas, en cuanto a su aspecto físico, convivencia y emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas o cuando se informe de posible microtráfico.

1. El Profesor Jefe que tenga sospecha de que una estudiante consuma o trafique drogas, sostendrá una entrevista con la estudiante, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida de la misma, la cual deberá ser firmada por la estudiante.
2. En el caso de que la estudiante implicada, no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivada a la dupla psicosocial.
3. Ante el reconocimiento del consumo, se comunicará al Subdirección de Formación y la Encargada de Convivencia escolar.



4. Se citará a su apoderado o adulto responsable, que esté a cargo de la estudiante, a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en la hoja de vida de la estudiante.
5. La Dupla Psicosocial del Colegio será la encargada de derivar el caso a quien corresponda, habiendo informado previamente al Director. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que la estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la Dupla Psicosocial, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.

## **II. Especificaciones frente a certeza de situaciones de consumo, dentro o fuera del establecimiento.**

**Certeza:** Entendemos por certeza cuándo existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico.

1. En el caso de consumo dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.000, denunciando en forma directa a carabineros o PDI.
2. No obstante lo anterior, el colegio, además, citará a los apoderados de las involucradas para informar de la situación, de manera de establecer medidas remediales al respecto.
3. En el caso de consumo en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el Colegio pondrá en conocimiento a los apoderados de las involucradas en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros.
4. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo de drogas de alguna alumna con uniforme institucional en las afueras del Colegio o situaciones privadas, el Colegio pondrá en conocimiento al apoderado de la situación, mediante una entrevista formal brindando apoyo con profesional del colegio para la evaluación y derivación a organismos pertinentes.
5. En el caso de consumo dentro del establecimiento, detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, la estudiante recibirá una suspensión acorde al caso. El Colegio pondrá en conocimiento de la situación

a los apoderados de las involucradas en entrevista formal. Si se reitera el hecho, el estudiante será expulsada.

6. En el caso de que una alumna se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol al Colegio, se llamará a la familia para que retire a la menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases con clara sanción en su hoja personal.
7. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el Colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD u otro organismo pertinente y se hará un seguimiento por parte del Colegio.
8. Si la alumna o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivada a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que la estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.
9. La Dupla Psicosocial mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año.

### **III. En caso de tráfico o microtráfico de drogas, dentro o fuera del establecimiento.**

1. Si una estudiante es sorprendida, por un docente o funcionario del Colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Subdirección de formación y a la Dupla Psicosocial, quienes a su vez comunicarán a el Director del Colegio lo sucedido, para realizar la denuncia según la Ley 20.000.
2. La o las estudiantes involucradas serán trasladadas a una oficina o sala acompañadas por un docente o directivo con el objeto de resguardar la información, hasta que se presenten las autoridades competentes.
3. Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, etc.).
4. El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con los padres, apoderado o adulto responsable de la alumna a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.

5. Se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos de la niña, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que la menor cometiera un ilícito.
6. La Dupla Psicosocial mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año.
7. Mantener siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real a la estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

**Responsable: Equipo de Gestión.**

8. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia de la estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar, siempre y cuando esto no implique riesgo para otro miembro de la comunidad educativa.
9. Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
10. Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento, si lo hubiere.
11. Finalmente, y no menos importante, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o asignatura, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Esta estrategia se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. Responsable: Profesor/a jefe, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.

**Responsable: Dupla Psicosocial.**



## 5.11 PROTOCOLO DE ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N°20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. El decreto supremo de educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

### PLAN DE ACCIÓN:

#### DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. Debe informar su condición a su Profesor/a Jefe, Subdirección de Formación o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar las fechas del parto para programar las actividades académicas.  
**Responsable: Apoderado/a Plazo: 48 horas.**



## **DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD**

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, entre otros.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso (si procede), salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho de la estudiante a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto.
7. Respetar la decisión de dejar de asistir los últimos meses de embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y el bebé.
8. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales. Así como los que requiera su hijo/a.
9. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo y lactancia.
10. Permitirles asistir a clases de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluadas en forma diferencial o se eximidas en situaciones que proceda.
11. Se comunicará vía documento escrito y/o telefónicamente a los apoderados de las acciones a seguir.



12. Se informará por escrito a la alumna y apoderado de sus derechos, responsabilidades y flexibilizaciones con las que cuenta en su periodo de embarazo y maternidad.

**Responsable: Subdirección de Formación y Subdirección Académica**

**Plazo: 1 mes.**

#### **Deberes del profesor jefe:**

1. Ser un intermediario y nexo entre alumna y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, esta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

**Responsable: Profesor/a Jefe.**

**Plazo: Tiempo de embarazo y maternidad.**

### **ACCIONES PARA LAS ETAPAS DEL EMBARAZO Y DE LA MATERNIDAD Y CRIANZA**

#### **Respecto del período de embarazo**

- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para la estudiante, especialmente para aquellas en situación y/o condición distinta (NEE). Respecto del período de maternidad y paternidad.  
Responsable: Subdirección Académica Plazo: Embarazo.

### **Respecto al período de maternidad**

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres que están en el sistema escolar.

**Responsable:**  
**Subdirección de Formación**  
**Plazo: Maternidad.**



## **Determinación de un plan académico para la estudiante**

El Subdirector Académico en conjunto con a Orientadora, Subdirectora de formación, Profesor/a jefe, se harán cargo de:

- Elaborar una programación de trabajo escolar, así como los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al Colegio y cumplir con las actividades escolares hasta que el médico tratante determine.
- La Subdirectora Académica elaborará un informe final que entregará al Equipo Directivo, Profesor/a Jefe, Consejo de Profesores y al apoderado/a.

**Responsables: Subdirector Académico – Subdirectora de Formación  
Plazo: Embarazo y maternidad.**



## 5.12 PROTOCOLO TRAS INTENTO DE SUICIDA Y SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas. Entre los factores de riesgo se encuentran las enfermedades mentales, el abuso de drogas y/o alcohol, antecedentes familiares de suicidio, intentos de suicidio previos, acontecimientos estresantes, rasgos de personalidad como la impulsividad, historia de trauma o abuso, enfermedad física importante, desesperanza, dificultades económicas, pactos suicidas, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida, falta de apoyo social, escasa disponibilidad de cuidados sanitarios, creencias culturales, entre otros (IAPS- OMS, 2006; MINSAL 2012).

### **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

#### **Prevención en salud mental**

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al. 2012). Tener una buena salud mental durante estos años depende por un lado de los recursos personales que posea la niña o adolescente y por otro, de los recursos de protección y soporte que presenten los diversos contextos en donde se desenvuelvan. Algunas de las estrategias de prevención apuntan a:

**a) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:** Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. **Estas habilidades serán promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación, con talleres socioemocionales para estudiantes, para apoderados/as, ma-padres y con la posible derivación en caso de que lo requiera a especialistas del establecimiento (equipo psicosocial).**

**b) Alfabetización en salud mental:** La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007) Para lograr lo anterior, se realizarán capacitaciones a la comunidad educativa sobre salud



mental, donde se desarrollan temas como los siguientes: cómo cuidar la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, que opciones hay disponibles para el tratamiento, dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla, reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental, cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

**c) Educación y sensibilización sobre suicidio:** Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. **Es así como se deben realizar capacitaciones en conducta suicida, para los profesores jefes de 5° básico a Cuarto Medio. Asimismo, realizar un taller para los asistentes y profesores de asignaturas.**

Por otra parte, se deben de realizar actividades de sensibilización con las estudiantes. Cuando a un grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que los podría estar afectando.

Finalmente, el incluir a las familias de las estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar.

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial.

#### **Derivación a redes de Salud**

Detectado el riesgo de la conducta suicida y previa información a los padres. **El equipo psicosocial realizará derivación a salud mental del CESFAM de la comuna.**

**Responsables:** Equipo psicosocial.

**Plazo:** 24 horas.

## Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

--

### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

## 5.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE UNA ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de intento suicida o conducta autolesiva por parte de una estudiante al interior del Colegio se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El funcionario que se encuentre más cercano a la estudiante, deberá realizar la primera estrategia de contención, donde le brinde el espacio para en lo posible estabilizarla, tratando de calmarla y alejarla de medios letales como objetos cortopunzantes, ventanas sin protecciones, pasillos en altura, entre otros.
2. Contactar al Equipo Psicosocial del establecimiento para realización de primer abordaje de la situación y llevarla a un espacio que permita mayor control. Se sugiere oficina de equipo psicosocial o enfermería.
3. Acompañar en todo momento a la estudiante hasta la llegada de su apoderado o adulto responsable, ya que, si existe una ideación suicida, **puede poner en riesgo su integridad.**
4. Entorno protegido: Es fundamental asegurarse de que la estudiante se encuentre protegida y alejada de posibles medios letales hasta que disminuya el riesgo. Debe permanecer acompañada por figuras significativas o cercanas.
5. SDF, en caso de mayor gravedad deberá solicitar la asistencia médica de urgencia en el colegio (SAMU). E
6. Paralelamente SDF contactará a los padres para informarles de la situación, y solicitarles que concurren de urgencia al establecimiento o para que concurren al servicio de salud al que ha sido trasladada la estudiante.

**Plazo:** durante el mismo día que se recibe la situación

**Responsables:** Equipo psicosocial, encargada de convivencia escolar, y subdirectora de formación.

**Con posterioridad al intento suicida** se deberá tener en consideración lo siguiente:

1. Contactar a los padres y estudiante.

- El Director deberá manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.

- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para la estudiante. En caso de no ser así, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del colegio.

- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de la estudiante en el establecimiento educacional una vez que retorne a clases.

- Saber qué esperan los padres y la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. Quedando registro de acuerdos.

- El retorno a clases estará siempre sujeto a la alta médica certificada.

Plazo: 48 horas.

Responsable: director, Equipo Psicosocial.

## 2. Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

- Mantener confidencialidad de información sensible sobre la estudiante y/o su familia.

- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo quienes que se han visto más afectados/as con la situación.

**Plazo:** 7 días.

**Responsable:** Equipo directivo.

## 3. 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).

- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida.
- Considerar el punto de vista de las estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

**Responsables:** Equipo Psicosocial.

**Plazo:** 15 días.

#### 4. Preparar la vuelta a clases.

- El retorno a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de la estudiante.
- El Director y Equipo Psicosocial del colegio se entrevistarán con los padres para el retorno a clases, debiendo llevar éstos el correspondiente certificado médico que determina el alta y permite el regreso a clases.
- La vuelta al establecimiento debe ser conversada y analizada con los padres o adultos responsables, la encargada de convivencia, equipo psicosocial, 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 quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.). Deberá quedar registro de todos estos acuerdos.

## 5.14 ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UNA ESTUDIANTE

### **Paso 1: Activación del protocolo**

El director del establecimiento junto al Equipo Psicosocial coordinará la activación del protocolo de forma inmediata, convocará a asistentes y docentes para comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. Se deberá resguardar la exposición al evento para todo el resto de la comunidad educativa.

### **Paso 2:**

Mantener el cuerpo en el lugar y llamar inmediatamente al servicio de urgencia.

**Responsables:** funcionarios y SAMU.

**Plazo:** De inmediato.

**Paso 3:**

Informar a Carabineros (Fono 133) y simultáneamente al servicio de urgencia SAMU (131)

**Responsables:** director, subdirectora de formación, o cualquier funcionario del colegio.

**Plazo:** De inmediato.

**Paso 4:** Acompañar la diligencia de carabineros y SAMU en función de las determinaciones que se puedan tomar tras el fallecimiento.

**Paso 5:** Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardando la privacidad del cuerpo y evitando alteraciones del sitio del suceso, hasta llegada de Carabineros y familiares.

**Responsables:** subdirectora de formación.

**Plazo:** De inmediato.

**Paso 6:**

Informar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable de la estudiante.

**Responsables:** Equipo Directivo y encargada de convivencia escolar.

**Plazo:** De inmediato.

## ACCIONES POSTERIORES

- a) Evaluación de la situación para determinar si es conveniente suspender la Jornada Escolar.

**Responsable:** equipo Directivo.

**Plazo:** Durante la jornada escolar.

- b) Realización de un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.

**Plazo:** 48 horas.

**Responsable:** Equipo Directivo.

- c) Disponer de una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudiesen haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes o en la hoja de vida de la estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar y equipo psicosocial.

**Plazo:** 5 días hábiles.

**d)** Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:

- Individualización de la estudiante (nombre completo, cédula de identidad, fecha de nacimiento, edad).
- Individualización de padres y/o apoderados responsables (con sus datos de contacto)
- Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen)
- Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
- Conclusiones.

**Responsable:** Encargada de Convivencia y equipo psicosocial.

**Plazo:** 5 días.

**e)** Informar a la comunidad escolar (comunicado)

**Responsable:** Director.

**Plazo:** 7 días hábiles.

**f)** 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 a quien designe 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.

**g)** 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 establecimiento educacional 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.

**h)** A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia de la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento.



### **Paso 7: Atender al equipo escolar; comunicación y apoyo**

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el establecimiento. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente a toda la comunidad educativa.

### **Paso 8: Atender a las estudiantes; comunicación y apoyo**

- a) Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- b) Ofrecer a las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- c) Informar a las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- d) Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
- e) 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.
- f) Especialmente tener en cuenta a estudiantes en situación de vulnerabilidad, como por ejemplo amigas cercanas, pero también a otras compañeras con quienes la estudiante pudiera haber tenido cercanía y conflictos.
- g) Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles 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 9: Información a los medios de comunicación**

- a) 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.
- b) El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- c) Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

- d) Aconsejar a las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- e) 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 10: Funeral**

- a) 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).
- b) En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a las estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres que acompañen a sus hijas al mismo.
- c) Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no faculte el impacto emocional a fin de provocar nuevas instancias de riesgo.
- d) Los establecimientos educacionales deben 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.
- e) Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren a la estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- f) 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 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.
- g) 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 11: 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.

### **ANTE EL CASO DE INTENTO SUICIDA Y/O SUICIDIO DE ALGUN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En este caso se deberá:

- a) Se debe llamar inmediatamente al SAMU (131) y, simultáneamente a Carabineros (133)
- b) No mover el cuerpo y/o trasladarlo de lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.
- c) Disponer de desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- d) Se llamará inmediatamente a familiares.
- e) Resguardar la privacidad del fallecido y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de carabineros y familiares.
- f) Acompañar la diligencia de carabineros y SAMU en función de las determinaciones que se puedan tomar tras el fallecimiento.

**Responsable:** director y equipo directivo.

**Plazo:** De inmediato.

Al retomar las actividades normales del colegio, resultará del todo necesario generar los espacios que posibiliten la reflexión y expresión de sentimientos, de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de las estudiantes y cursos relacionados directamente con la persona fallecida.

**Responsables:** Equipo directivo.

**Plazo:** 7 días hábiles.

## **5.15 PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de niñas y jóvenes, se orienta a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionada con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Como una manera de resguardar la seguridad e integridad de las participantes durante estas actividades, se han establecido los siguientes procedimientos que regulen la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio.

### **PROTOCOLO DE VIAJES PEDAGÓGICOS**

1. El colegio, junto al profesor jefe y de asignatura definirá el lugar a visitar de acuerdo a los objetivos del curso y edad de las niñas.
2. Para salidas fuera de la comuna, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 20 días hábiles, de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 15 días hábiles antes de la fecha, para que autoricen la salida.
3. Una vez determinado el lugar, será la Subdirectora Académica la encargada de gestionar la visita y supervisar las guías de trabajo que las alumnas desarrollarán.
4. Se establece como criterio general que acompañen a las estudiantes durante las salidas un adulto cada 10 niñas o jóvenes para los cursos de 1º básico 4º medio.
5. Subdirección Académica deberá informar en consejo de profesores o publicando en la sala de profesores, el día, horario y alumnas que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.
6. El Profesor a cargo de recursos SEP, una vez autorizada la salida pedagógica, gestionará el transporte o empresa que realizará las salidas, estableciendo las fechas, horarios y costos.
7. Será la Administración Financiera, quien vele por que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.



8. La alumna que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas acorde al tema de la salida (guía de trabajo).
9. Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados y publicado en el colegio.
10. El profesor responsable de la salida deberá informar y/o enviar a los apoderados una comunicación donde se indique:
  - a) Objetivo de la salida.
  - b) Profesor o profesores a cargo.
  - c) Fecha de la salida.
  - d) Horarios de salida y regreso.
  - e) Lugar de salida y retorno.
  - f) Medio de transporte.
  - g) Costos, si los hubiese.
  - h) Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc.).
11. Es imprescindible que el profesor a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todas las alumnas tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ninguna alumna, sin la autorización expresa del apoderado.
12. El profesor a cargo debe dejar en SDF una lista de las alumnas que participan de la salida pedagógica.
13. El profesor a cargo debe llevar una lista de las alumnas participantes, con sus teléfonos de contacto.
14. En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de alumnos, en secretaría del colegio.

#### **CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:**

- a. Las estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
- b. Las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionadas según corresponda.



- c. Deberán asistir a las actividades con el buzo institucional, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.
- d. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.
- e. Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
- f. Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
- g. Cada alumna es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad de la estudiante.
- h. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
- i. En caso que la salida tenga como destino contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), las alumnas en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante, lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- j. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
- k. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

## 5.16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

### **FASE 0 - Prevención institucional:**

Conocer a las estudiantes e identificar aquellas que pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual debido a características personales y del contexto, como estudiantes con condición del espectro autista, estudiantes severamente maltratadas o vulneradas en sus derechos, estudiantes con abstinencia al alcohol, estudiantes con trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, y estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

Reconocer los elementos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual, tanto en el ámbito escolar como en otros aspectos de la vida diaria, como los trastornos del sueño, síntomas depresivos del cuidador/a principal, eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedades crónicas de la estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

Redirigir momentáneamente a la estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad disponible, como distribuir materiales o utilizar apoyos tecnológicos.

Facilitar la comunicación con la estudiante de manera comprensiva y sin presionarla, utilizando preguntas adaptadas a su edad y condición, para que pueda expresarse de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

Es importante interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicación, y buscar comprender el mensaje, el fin o la funcionalidad que pueda tener para la estudiante y/o su entorno.

**Responsable:** funcionario/a que se encuentra en el momento de la crisis.

### **FASE 1 - Desborde emocional leve:**

En la etapa inicial de manejo de una situación de desregulación emocional en una estudiante, se pueden implementar diversas intervenciones. Algunas de estas intervenciones incluyen cambiar la actividad, forma o materiales en la que se está llevando a cabo la actividad, utilizar rincones con cosas de juego donde la estudiante pueda permanecer y ser monitoreada por un adulto, utilizar el conocimiento sobre los intereses y hobbies de la estudiante en la estrategia de apoyo a la

autorregulación, permitirle salir por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, o proporcionarle compañía y contención emocional-verbal.

Algunos ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo incluyen utilizar técnicas de respiración y relajación, ofrecer alternativas como escuchar música, dibujar o tener un objeto de apego, y analizar la información disponible sobre el estado de la estudiante antes de la desregulación, como el sueño, problemas en casa u otros factores que puedan contribuir al manejo de la situación. Es importante mantener una comunicación constante y efectiva con la familia para obtener información relevante y brindar un apoyo adecuado.

El profesor y/o funcionario a cargo enviará a una asistente, educadora Pie o estudiante a buscar a los profesionales del equipo psicosocial.

**Responsable:** Profesor y/o Equipo de Convivencia.

Profesional PIE.

## **FASE 2 - Aumento de desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí misma o terceros:**

Cuando la estudiante **no responde** a comandos de voz ni a miradas de terceros, y aumenta la agitación motora sin conectar adecuadamente con su entorno, el encargado/a debe "acompañar" sin interferir invasivamente, evitando ofrecer soluciones o pedirle que realice ejercicios, ya que la estudiante no está logrando conectarse con su entorno durante esta etapa de desregulación. Algunas acciones adaptables para esta etapa podrían ser:

Permitirle ir a un lugar tranquilo que le brinde calma o regulación sensorio motriz, como una sala acordada con implementos para ayudarla a calmarse.

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, que exprese lo que le sucede o cómo se siente con una persona de confianza en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad cómoda para la estudiante.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente durante esta etapa de desregulación emocional y conductual:

El encargado/a debe llevar a la estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso, como una sala de recursos, sala sensorial o sala acondicionada. Evitar



trasladarla a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, como imágenes u olores, que puedan provocar más ansiedad. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance de la estudiante, como tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos u otros. Reducir estímulos que puedan causar inquietud, como luz o ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observen, ya sean niñas o adultos.

Características requeridas del personal a cargo durante la etapa 2 y 3 de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

**Responsables:** Equipo psicosocial.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, que sirva de mediadora y acompañante directo de la estudiante durante todo el proceso. Esta persona debe tener un vínculo previo de confianza con la estudiante y manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso, evitando demostrar enojo, ansiedad o miedo, y procurando mantener la tranquilidad para no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante considerar un cambio temporal de encargado/a mientras se capacita. Psicólogo/a
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto a la estudiante y al encargado/a, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, alerta y de frente a la estudiante, con actitud de resguardo y comprensión. Trabajadora Social. Encargado/a de llamar al servicio de urgencia.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación, encargado de coordinará la información dentro del establecimiento. Primeramente, a subdirectora de formación quien informará al apoderado/a.

### **FASE 3 - Riesgo inminente de la estudiante a cometer daño a sí misma y/o terceros:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar a la NNAJ para evitar que se produzca daño a ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para esta o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando la estudiante dé indicios de



aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de ésta. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por la bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

**Responsables:** Equipo psicosocial.

### **INFORMACIÓN AL CUIDADOR RESPONSABLE DE LA ESTUDIANTE Y RETIRO DE LA MISMA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

SDF será la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de éste, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” a la estudiante.

**Cuando la estudiante en cuestión, experimentó más de un episodio de crisis de FASE 1 durante la jornada y/o padeciera una crisis de carácter FASE 2 o 3; será obligatoria la actuación del apoderado en el retiro de la estudiante durante la jornada escolar.** Lo anterior, entendiéndose la importancia (según sea el caso), de dirigirse a un centro asistencial de salud y de mantener a la estudiante protegida de un entorno estimulante y/o riesgos potenciales que pudieran comprometer aún más su estabilidad emocional durante el día.

En todos los casos, el **equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE** (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

### **ACOMPañAMIENTO:**

Profesor/a jefe será la encargada de mantener el nexo del establecimiento con la familia, coordinando los apoyos tanto emocional como académico; coordinando con las instancias respectivas la calendarización de evaluaciones y trabajos.