



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
de *Schoenstatt*

**RIE - PISE**  
**2024**

## IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO:

Nombre : **Madre Admirable de Schoenstatt**

Rol Base Datos : 5669 – 3

Decreto Cooperador : N° 4306 de 1961

Ubicación : Calle Tucapel 1777, Pueblo Nuevo, Temuco

Dependencia : Particular Subvencionado

Sostenedor : Fundación Madre Admirable

Representante Legal : Hna. Ivonne Latsague

Director : Alejandra Flores González

# ÍNDICE

ÍNDICE	3
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	4
CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN	6
CAPÍTULO III: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS PROTAGONISTAS.	11
CAPÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	20
CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	43
CAPÍTULO VI: APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	62
CAPÍTULO VII: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE ACUERDO A LA CIRCULAR N.º 482/2018 DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.	62

*“El hombre nuevo es la personalidad autónoma, de gran interioridad, con voluntad y disposición permanente de decisión, responsable ante su propia conciencia e interiormente libre, que se aleja tanto de una rígida esclavitud a las formas como de una arbitrariedad que no conoce normas” P.J.K.*

# CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

“Nuestro Colegio Madre Admirable De Schoenstatt, en unión con la Familia, quiere “Formar mujeres, a imagen de María, que buscan desplegar con excelencia, su originalidad y sus capacidades femeninas, en todos los ámbitos de la sociedad, aportando a la humanización de la cultura”<sup>1</sup>

El establecimiento es subvencionado gratuito, posee un Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI) confesional católico, inspirado en nuestra pedagogía mariana, que acoge a estudiantes desde el Nivel Parvulario hasta la Enseñanza Media y cuenta con el Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación<sup>2</sup>.

## *1.1- Visión del Colegio*

“Queremos ser una comunidad educativa de excelencia, en todos los ámbitos de nuestra gestión, que a partir de un compromiso apostólico ejemplar, es agente de la humanización de la persona y su entorno”.<sup>3</sup>

## *1.2- Misión del Colegio*

“Formar mujeres, a imagen de María, que buscan desplegar con excelencia, su originalidad y sus capacidades, en todos los ámbitos de la sociedad, aportando a la humanización de la cultura”<sup>3</sup>.

## *1.3- Sellos Institucionales*

### **SELLO 1: RELIGIOSO- MARCADAMENTE MARIANO**

Reflejado en una mujer que promueve los valores católicos, iluminada por la espiritualidad de Schoenstatt, que se destaca por su inteligencia clara y capacidad de análisis crítico, que aplica sus conocimientos a problemáticas de la realidad. Con voluntad firme, capaz de vivir consecuentemente con lo que piensa, valora y ama.

*“Todo por amor con alegría” JK*

La imagen de María que queremos ayudar a definir en nuestras estudiantes la entendemos como una persona de inteligencia clara, voluntad firme y corazón que ama. Es decir:

**Inteligencia clara**, entendida, por un lado, como la habilidad que se relaciona con el pensamiento objetivo, con la capacidad de análisis crítico, de aplicar los conocimientos a contextos y problemáticas de la realidad actual; y por otro, como un real conocimiento de sí misma que le permite decidir con claridad frente a las distintas situaciones y contextos en que se ve enfrentada.

**Voluntad firme**, entendida como la capacidad de vivir consecuentemente con lo que piensa, con sus valores, con lo que se propone y decide. Responsable con el cumplimiento de sus compromisos y consciente de sus capacidades, capaz de movilizarse para el logro de grandes ideales, no sólo por el deber, sino fundamentalmente por el amor.

**Corazón que ama**, entendido como el desarrollo de la calidez, acogimiento, compromiso y servicio a los demás con alegría, porque ha experimentado el amor de Dios y siente el deseo de regalar este amor a los demás.

### **Valores Asociados: Femeidad- Espiritualidad**

---

<sup>1</sup> PEI, p. 15

<sup>2</sup> REX. N°4.306 de 1961 y complementarias

<sup>3</sup> PEI, pp. 15.

**Femineidad:** Queremos formar una alumna que se conoce a sí misma y valora- en alta estima-, su ser mujer, su ser femenino; que es consciente de los talentos que Dios ha puesto en ella y que los desarrolla en bien de sí misma y de los demás. Es la alumna que irradia armonía porque en ella es posesión la inteligencia clara, la voluntad firme y el corazón que ama.

**Espiritualidad:** Lo entendemos como la apertura que la alumna manifiesta hacia lo religioso. El esfuerzo por la diaria relación con Jesús y María que la lleva a ser coherente con lo que cree y con lo que hace. La espiritualidad nos ayuda a tomar decisiones iluminadas por la fe, actuar con una voluntad, a unir en armónicamente la inteligencia, voluntad y afectos.

## **SELLO 2: FORMACIÓN DE EXCELENCIA**

Se refleja en una mujer que busca desplegar su originalidad, capacidades y expectativas. Se potencia lo que cada persona es en sí misma alcanzando su máximo desempeño.

*“Hacer lo ordinario de forma extraordinaria”. JK*

### **Valores Asociados: Responsabilidad-Veracidad**

**Responsabilidad:** Es el esfuerzo y la dedicación de cada estudiante por cumplir, a la altura de sus talentos, con todos sus deberes y obligaciones curriculares y extracurriculares. El desarrollo de este valor se ve reflejado en la puntualidad, el cumplimiento de los deberes escolares (como tareas, pruebas, trabajos), y en todos los compromisos que a diario adquirimos.

**Veracidad:** Es el valor que nos inclina a decir siempre la verdad y a manifestarnos al exterior tal como somos interiormente” (Santo Tomás de Aquino). La verdad nos ayuda a enfrentar la vida con realismo, confianza, sabiendo que siendo honestas con nosotras mismas podemos serlo con los demás.

## **SELLO 3: APOSTÓLICO: PROMOCIÓN HUMANA PERSONAL Y DE LA COMUNIDAD**

Cada persona desarrolla sus talentos para ponerlos al servicio de la comunidad, comprometiéndose con su humanización.

*“Con la mano en el pulso del tiempo y el oído en el corazón de Dios” JK*

### **Valores Asociados: Servicialidad- Respeto**

**Servicialidad:** Lo entendemos como todo acto desinteresado de la voluntad, por el cual la estudiante se esfuerza en dar lo mejor de sí misma con el fin de cubrir una necesidad de otra persona buscando su bien. El servicio es un valor que se caracteriza por mostrar una actitud de iniciativa, colaboración y entrega desinteresada en favor de los demás.

**Respeto:** Es la valoración de cada estudiante como un hijo de Dios. El respeto se manifiesta a través de nuestra forma de actuar y de relacionarnos con los demás.

## CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 n°10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; la Ley General de Educación (n°20.370) , el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (n°20.191), (La ley de violencia modifica la LGE), la Ley (n°20.609); la Ley de Inclusión Escolar (n°20.845), el Decreto Supremo n°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo n°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo n°24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación<sup>4</sup> .

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso escolar.

Los establecimientos subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el de Convivencia, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, estableciendo medidas proporcionales y ajustadas al derecho, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones que afectan a la buena convivencia.

Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento debe tener un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar a lo menos dos aspectos:

- a) Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.
- b) Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad hace suyos a través del PEI. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

La Ley General de Educación en su artículo 9º, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de las estudiantes. El artículo 10º, letra b) señala que es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.

En virtud de los derechos explicitados en cada uno de los documentos legales mencionados, la <sup>1</sup> normativa se respetará y promoverá; de acuerdo a los principios de:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Responsabilidad

### **PRINCIPIOS, VALORES Y FINES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

En relación a los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º, que sean elaborados considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile, que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Algunos de estos principios son:

1. *Universalidad y educación permanente.* La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
2. *Calidad de la educación.* La educación debe propender a asegurar que todas las estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establece la ley.
3. *Equidad del sistema educativo.* El sistema propenderá a asegurar que todas las estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
4. *Autonomía.* El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
5. *Diversidad.* El sistema educacional en Chile debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, por lo que se declara expresamente que nuestro proyecto educativo tiene una visión cristiana, católica y mariana.
6. *Responsabilidad.* Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
7. *Participación.* Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
8. *Integración.* El sistema propiciará la incorporación de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

9.<sup>2</sup>*Sustentabilidad*. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.

10.*Interculturalidad*. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

Asimismo, las Bases Curriculares indican los principios que orientan el tipo de persona que se desea formar son *“seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de desarrollo y autoafirmación personal y de búsqueda permanente de trascendencia los que otorgan sentido a la existencia personal y colectiva. A la libertad que hace de cada individuo persona y sujeto de derechos y deberes, le es intrínseca la acción de razonar, discernir y valorar, fundamentos a su vez, de la conducta moral y responsable. La educación debe ofrecer a todos los niños y jóvenes, de ambos sexos, la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos; debe contribuir a forjar en ellos el carácter moral regido por el amor, la solidaridad, la tolerancia, la verdad, la justicia, la belleza, el sentido de nacionalidad y el afán de trascendencia personal”*<sup>5</sup>.

### **1.1 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El término convivencia escolar está definido en la Ley General de Educación como *“...la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*. El Colegio Madre Admirable Schoenstatt, adopta la definición de convivencia escolar plasmada en la Ley y agrega que esta se construye a partir de la responsabilidad todos los actores, estamentos y organizaciones involucradas en la comunidad educativa, es decir, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados.

Este Reglamento establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas de la unidad educativa, basado en un ambiente de diálogo y respeto.

### **1.2 OBJETIVO DEL COLEGIO**

El objetivo general del Colegio Madre Admirable Schoenstatt es formar personalidades que influyan positivamente en la sociedad, lo hace a través del conjunto de métodos y estrategias expresados en los principios y objetivos contemplados en el ideario del establecimiento que facilitan el desarrollo personal y el fortalecimiento del carácter.

### **1.3 OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Reglamento es un recurso formativo y pedagógico que recoge la normativa interna del Colegio en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, tiene como objetivo el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Después de definir los antecedentes institucionales y su fundamentación explica las normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena convivencia de la comunidad educativa, desde un

enfoque formativo. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo con su gravedad, así como también las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Complementariamente se contemplan instancias de revisión de las mismas a través de la apelación a las medidas resueltas por el Colegio frente a casos que afectan la convivencia. Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como la participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa. Se complementan al Reglamento, protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas (ej. salidas pedagógicas, asistencia, uso de agenda escolar) de ocurrencia regular en el Colegio.

---

<sup>4</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc.2011

## 1.4 MARCO CONCEPTUAL

- a. **Clima escolar:** Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum. Mientras más organizado sea el entorno, gracias a la claridad, aceptación y consistencia de las normas, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender en una comunidad escolar que procura una excelencia en el aprendizaje.
- b. **Buena convivencia escolar:** “Corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (Ley 20.536 Sobre violencia escolar, Art. 16 A.)
- c. **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspirada en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- d. **Conflicto:** “Oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, Mineduc 2011).
- e. **Convivencia Escolar:** Es un aprendizaje fundamental para la formación ciudadana ya que apunta al desarrollo de nuestras estudiantes como mujeres responsables, solidarias y serviciales en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país, con especial énfasis en la promoción de la cultura de la paz.
- f. **Cultura escolar:** Está conformada por valores, símbolos, ritos, tradiciones y principalmente por modos o formas de relacionarse que tienen los docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación del Colegio Madre Admirable de Schoenstatt inspirados en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- g. **Educación:** Proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Ley General de Educación).
- h. **Proceso de participación:** Los integrantes de la comunidad educativa participan a través de sus representantes en el Consejo Escolar, instancia de socialización y validación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, en este sentido, este Reglamento es un eslabón del proceso

que lleva a la realización de la visión de una comunidad educativa como un espacio de encuentro y de construcción conjunta.

- i. **Sana convivencia escolar:** Es un aprendizaje que contribuye al derecho y el deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa de implementar un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos según las reglas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

## **II.5 LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

En este proceso educativo que asume el Colegio, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación de los estudiantes. Por ello, debe existir *“...una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y escuela para establecer cómo se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el Proyecto Educativo Institucional”*<sup>6</sup>.

De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad *“... de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional”*<sup>7</sup>

## **II.6 DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.**

### *II.6.1 El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa.*

El Colegio asume, como derivación de los principios católicos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica.

Este compromiso con la educación inclusiva de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades, se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas:

1. establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra,
2. erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Bajo esta perspectiva, se constituye como una comunidad educativa que está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos pueda alcanzar. Esto implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del

---

<sup>5</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2011.

<sup>7</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2011

medio ambiente; entre otros.

- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Capacitarse en metodologías que respondan a los diferentes estilos cognitivos de aprendizaje considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

#### *II.6.2 El colegio se define sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.*

- El Colegio, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.
- Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

#### *Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud*

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por escrito por el apoderado de la estudiante ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.

En el caso de estudiantes con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

### Responsabilidad ante la discriminación arbitraria e inclusión

Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.

## CAPÍTULO III: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS PROTAGONISTAS.

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, procura ser una gran familia mariana, donde reina un clima de amor y confianza, alegría y libertad que facilita y promueve la asimilación de los valores marianos. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento

La comunidad educativa del colegio Madre Admirable de Schoenstatt está formada por:

*El Instituto Secular de Schoenstatt Hermanas de María:* a ellas les corresponde ser las portadoras y garantes del espíritu original del sistema pedagógico de su Fundador, es decir, son el núcleo central que anima y vela por la realización del Proyecto Educativo.

*Dirección:* le corresponde la mayor responsabilidad en la animación educativa-pastoral del Colegio. Se esfuerza por encarnar su ideal, mantenerlo y llevarlo a la práctica a través de todas las líneas directrices que rigen el Proyecto Educativo.

*Los Profesores:* corresponsablemente con la Dirección, forman parte de la comunidad de educadores. Ellos quieren servir desinteresadamente a la vida y ser “personas que aman y nunca dejan de amar”. Dentro de la comunidad de educadores recae sobre los profesores jefes, de manera directa, la formación y orientación de las estudiantes. Así los profesores reunidos en un Cuerpo Docente, se esfuerzan por dar testimonio del ideal que quieren anunciar. Su misión de educar les exige una permanente auto evaluación en el sentido del ideal del colegio, como también un continuo y progresivo perfeccionamiento profesional. Además, tienen un lugar preferente en su quehacer educativo: ser mediador, acogedor y facilitador.

*Los Padres, Madres y Apoderados de Familia:* La familia constituye el primer ambiente donde se desarrolla la convivencia, siendo los padres las primeras figuras de autoridad y modelos significativos que guían y orientan la educación de sus hijas, con una responsabilidad insustituible en la formación valórica de sus hijas. Como primeros educadores de sus hijas, tienen la responsabilidad esencial de compenetrarse de todo lo que el Colegio les ofrece. Su labor será fecunda en la medida en que, en diálogo abierto y responsable, conduzcan a una unidad armoniosa entre Colegio y hogar, viviendo coherentemente con los valores propuestos por el colegio.

*Las Estudiantes:* son el centro de todo nuestro quehacer y destinatarias de los servicios educacionales del Colegio, poseen derechos y obligaciones que emanan de su calidad de estudiante. Cada estudiante está representada por su apoderado y/o apoderado suplente. Se caracteriza por su adhesión al Proyecto Educativo que conoce, adhiere y respeta en este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. Llevan una vida estrechamente comunitaria, formando pequeñas familias de curso bajo la dirección de su profesora jefe. En esta vida de curso aprenden a conocerse a sí mismas, descubren su misión personal y comunitaria y se motivan a comprometerse con el Colegio y la sociedad. Son orientadas a asumir su autoevaluación y la educación mutua. En libertad responsable tratan de hacer propio el ideal, de adquirir sus valores y de colaborar activamente en su beneficio y en el de la sociedad.

*Asistentes de la Educación:* Profesionales, Personal Administrativo, Asistentes de aula y Auxiliares. Son especialmente corresponsables, con la Dirección y los docentes, en el cultivo de una atmósfera familiar mariana que acoge y educa con su servicio alegre y responsable. Así facilitan y hacen fecunda la tarea educativa del Colegio en la conquista de su ideal.

### **III.1 SISTEMA DISCIPLINARIO.**

En concordancia con nuestro PEI hemos optado por una disciplina centrada en la persona. Esto significa que en cada una de nuestras estudiantes vemos un ser único e irrepetible. Lograr formar estudiantes autónomas, que asuman con libertad y responsabilidad sus deberes y derechos, respetuosas, solidarias, honestas y perseverantes es la gran tarea de esta Comunidad Escolar. Estos valores y actitudes son indispensables en el desarrollo integral de nuestras estudiantes por lo que debemos asumirlas como un estilo de vida.

El seguimiento disciplinario dice relación con:

- Reforzar y mantener el comportamiento esperado de las estudiantes.
- Corregir y orientar el comportamiento no deseado de las estudiantes.
- Seguimiento de las medidas disciplinarias, que permitan determinar si las medidas consideradas fueron las adecuadas para un cambio de conducta. *Las medidas disciplinarias siempre tendrán una dimensión formativa.*

En este aspecto, será fundamental la forma en que se ejerza la mediación docente para que nuestras estudiantes aprendan de su propio comportamiento y así se autorregulan. En este sentido se propone una metodología de trabajo que enfatiza momentos importantes (toma de conciencia, autocrítica, y decisión de cambio) a tener en cuenta en el manejo de situaciones que transgredan las normas establecidas para nuestra convivencia escolar:

- *Toma de conciencia:* lograr que la o las estudiantes se den cuenta del propio actuar y sus consecuencias.
- *Autocrítica:* lograr que la estudiante pueda evaluar su conducta en relación a los valores institucionales y al daño causado.
- *Decisión al cambio:* acordar en conjunto las líneas de acción a seguir en relación al problema. Establecer compromisos de seguimiento y evaluación. En el caso de consecuencias negativas la responsabilidad implica también intentar reparar el mal causado, buscando remediar la

situación.

### III.2 DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

*De los Derechos y Deberes Fundamentales de los integrantes de la comunidad escolar:* Al respecto, rige lo establecido en Art. N° 10 de la Ley General de Educación, en cuanto señala, que sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

#### Artículo 1º Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) *Promover un ambiente adecuado* donde cada integrante de la Comunidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) *Favorecer el alcance de metas* que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- c) *Dar a la acción educativa una intencionalidad*, que lleva a la estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- d) *Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.*
- e) *Practicar una constante evaluación* para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- f) *Desarrollar la autorregulación y adecuación* a los contextos en que participa.
- g) *Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores*, rechazando actitudes discriminatorias.
- h) *Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación* positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

### III.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

La familia es la primera responsable en dar cumplimiento a los derechos de las estudiantes. Es entonces su responsabilidad enseñarles sus derechos, cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

Artículo 2º: DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES	Artículo 3º: DEBERES DE LAS ESTUDIANTES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</li><li>2. Atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.</li><li>3. Recibir el resultado de las evaluaciones por asignatura.</li><li>4. Ser informada de las observaciones que le registren los profesores y/o inspectora en su hoja de vida.</li><li>5. Reconocer su buen comportamiento y dedicación al estudio.</li><li>6. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus profesoras, asistentes de la educación,</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mantener la higiene y presentación personal en óptimas condiciones, durante todo el año escolar.</li><li>2. Mantener un trato digno y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, generando una buena convivencia.</li><li>3. Tomar conciencia de su responsabilidad en su propio proceso de evaluación y aprendizaje.</li><li>4. Apropriarse de las características de nuestro PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción y normativa de convivencia escolar.</li><li>5. Cuidar el mobiliario, infraestructura y bienes</li></ol>

<p>compañeras, personal administrativo y auxiliar.</p> <p>7. Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.</p>	<p>materiales del colegio.</p> <p>6. Mantener un comportamiento adecuado, respetuoso y socialmente aceptado en la vía pública mientras utilice el uniforme escolar del colegio.</p> <p>7. Portar diariamente su libreta de comunicaciones y materiales necesarios para su proceso de aprendizaje.</p> <p>8. Asistir a clases, respetando los horarios de ingreso y salida del Colegio.</p>
--	--

### III.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

<b>Artículo 4º: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS</b>	<b>Artículo 5º: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS</b>
<p>1. Ser informados oportunamente por parte de distintos estamentos del colegio del proceso escolar de sus hijas y alguna situación que le afecte.</p> <p>2. Tener acceso al PEI, Reglamento interno escolar, Reglamento de evaluación y promoción y protocolos existentes.</p> <p>3. Tener oportunidad de participar en actividades convocadas tales como reuniones de apoderados, jornadas de curso, vivencias de curso, encuentros de familia, entre otros.</p> <p>4. Ser tratado con amabilidad y respeto por parte del personal del colegio.</p> <p>5. Ser informado sobre la plataforma en la cual se publicará el calendario de evaluaciones y programaciones del establecimiento.</p> <p>6. Solicitar entrevista en los horarios asignados, cada vez que lo necesite, a través de correo electrónico de la profesora o libreta</p>	<p>1. Conocer, respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Colegio, Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Enviar diaria y puntualmente a su hija al colegio.</p> <p>3. Mantener actualizada la información personal y de contacto de su hija informando a inspección cualquier modificación o situación relevante.</p> <p>4. Justificar inasistencias de sus hijas en su libreta de comunicaciones o a través de un correo electrónico presentando la documentación médica necesaria a la inspectora del ciclo correspondiente.</p> <p>5. Asistir a todas las reuniones de apoderados del año y entrevistas convocadas por cualquier profesional del establecimiento. En caso de ausencia debe justificar anticipadamente por correo electrónico o libreta de comunicaciones.</p> <p>6. Revisar y firmar diariamente la libreta de comunicaciones, asegurándose que siempre la estudiante la traiga consigo, además revisar correo</p>

<p>de comunicaciones.</p> <p>7. Solicitar y recibir apoyo de acuerdo con las necesidades de la estudiante, según el área que corresponda y las posibilidades de atención del colegio respetando los horarios y lugares fijados para ello.</p> <p>8. Tener acceso al conducto regular de comunicación, solicitando entrevista o enviando correo de acuerdo a la necesidad presentada y al profesional que corresponda. En caso de ser una situación con convivencia escolar, dirigirse a la encargada o inspectoras, en caso de alguna situación pedagógica, con la profesora que corresponda, asignatura o jefe y así en las distintas situaciones. Podrá solicitar con coordinadoras de ciclo utp o formación, luego de haber pasado por la profesional correspondiente, y en caso de que no haya respuesta a la solicitud, podrá dirigirse a Dirección académica y finalmente a la Directora.</p> <p>OTROS: - Ser informados con una semana de anticipación de fechas y hora de actividades extra curriculares y talleres organizados para padres. - Ser informados de los horarios y correos electrónicos de todos los profesionales del establecimiento. - Tener acceso a los temarios y rúbricas de evaluación con una semana de anticipación.</p>	<p>electrónico de su hija desde NT1 a IV° medio y el de apoderados desde 5° a IV° medio.</p> <p>7. Inculcar el respeto, la tolerancia y solidaridad de su hija hacia los miembros de la comunidad educativa, educando en valores.</p> <p>8. Si es de continuidad para el siguiente año escolar, debe matricular a su hija, respetando los plazos y fechas establecidas por el colegio.</p> <p>9. Debe ser respetuoso y prudente en toda instancia y con toda persona perteneciente a la comunidad educativa.</p> <p>OTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisar con 24 hrs. el retiro anticipado de la alumna a su jornada escolar, exceptuando situaciones de emergencia mayor.</li> <li>- Cumplir con su deber de primeros educadores, entregando apoyo emocional, refuerzo de aprendizajes y resguardando la salud y bienestar integral de sus hijas.</li> <li>- Asumir la responsabilidad de que su hija asista con el uniforme del colegio.</li> <li>- Mantenerse informado de la situación del proceso pedagógico de su hija a través de las plataformas de contacto del colegio, como por ejemplo Napsis.</li> </ul>
---	--

Consideraciones:

1. Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con la profesora o departamento correspondiente.
2. En casos de atención médica, retirar a la estudiante en forma personal.
3. El retiro de la estudiante debe realizarse dentro de los horarios de recreo y en horarios en que no tienen evaluación.
4. No está permitida al interior del Colegio ninguna actividad comercial por parte de los padres.
5. En caso de que los padres de la estudiante se encuentren en una situación judicializada que implique organizar el trabajo pedagógico y de coordinación por parte del colegio, se debe informar sobre quién asume el rol de tutor legal: madre, padre u otro. Además, si existe impedimento legal para que uno de los padres u otro no pueda tener contacto con la estudiante, ni deba recibir información relacionada con ésta, también debe ser informado al Colegio y respaldado con documentos judiciales y actualizados.

6. La página web del Colegio es un sitio que los padres y apoderados deben revisar, pues se publica información importante, reglamentos, noticias, entre otros.
7. Ante un incumplimiento de los anteriores deberes por parte de las estudiantes y/o apoderados, el colegio citará al apoderado a fin de mantener un diálogo reflexivo y formativo respecto de su actual conducta o la de su hija y se les solicitará asumir un compromiso de cambio.

### **Artículo 6º. Del Cambio de Apoderado:**

La Dirección de nuestro establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando éste cometa faltas graves o gravísimas a la convivencia escolar o una vulneración de derechos hacia la estudiante. Así también, de forma preventiva, se podrá prohibir a la madre, padre o apoderado/a el ingreso al establecimiento, con el objetivo de realizar una investigación y evaluar la permanencia de esta medida.

Se considerará para estos efectos falta gravísima por parte del padre, madre y/o apoderado el realizar acciones de agresión ya sea física, verbal y/o virtual a docentes o demás integrantes de la comunidad educativa afectando su integridad física y/o emocional.

En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine cambio de apoderado y/o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, la madre, padre o apoderado tendrá el derecho a presentar recurso de reconsideración en el plazo de dos días contados desde su notificación, dicha reconsideración será resuelta por la dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior de la estudiante, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguna de sus estudiantes.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiendo conductas que atenten contra la mala fama de éste o alguno de sus miembros, difundir calumnias, comentarios mal intencionados sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa y afectar la imagen reputacional. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

### III.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

<b>Artículo 7º. DERECHOS DE LOS DOCENTES</b>	<b>Artículo 8º. DEBERES DE LOS DOCENTES</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta.</li><li>2. Derecho a proponer las iniciativas que estimen necesarias para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de forma óptima sus labores.</li><li>3. Derecho a perfeccionarse constantemente, disponiendo de los espacios para actualizar conocimientos en el ámbito educacional y de esta manera mejorar las prácticas pedagógicas en el aula.</li><li>4. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejercer su función de docente en forma idónea y responsable; orientando vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.</li><li>2. Registrar en todas las clases la asistencia de las estudiantes, en el inicio de las clases, en plataforma Napsis.</li><li>3. Actualizar sus conocimientos e investigar para exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes en cada nivel educativo que le corresponda.</li><li>4. Conocer y respetar las normas del establecimiento.</li><li>5. Conocer los derechos de las estudiantes, otorgando un trato respetuoso e inclusivo, a través de una comunicación franca, directa y afable con las estudiantes en clases, como también con los demás miembros de la comunidad educativa.</li><li>6. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender en las estudiantes.</li><li>7. Generar y desarrollar el sentido de la responsabilidad y del trabajo escolar bien hecho, como parte del desarrollo y crecimiento personal de las estudiantes.</li><li>8. Evaluar a las estudiantes según la normativa establecida por el Ministerio de Educación, ateniéndose a los lineamientos propuestos en las</li></ol>

<p>y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.<sup>8</sup></p>	<p>Bases Curriculares de la Enseñanza y poniendo énfasis particular en la atención a la diversidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Actuar oportunamente con los apoderados en la búsqueda de acciones que mejoren el actuar de sus hijas, comunicando a la Dirección aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si la situación lo amerita.</li> <li>9. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de las estudiantes.</li> <li>10. Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.</li> <li>11. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.</li> <li>12. Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.</li> </ol>
--	---

<p><b>Artículo 9º. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b></p>	<p><b>Artículo 10º. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de maltratos físicos ni psicológicos.</li> <li>3. Participar de las actividades que se organicen y ejecuten en el colegio, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el mejoramiento del establecimiento.</li> <li>4. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener un trato de respeto y tolerancia ante todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</li> <li>2. Ser tolerante con las estudiantes, favoreciendo una convivencia respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos que correspondan.</li> <li>3. Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre las estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad Educativa</li> <li>4. Respetar el conducto regular, atendiendo a las tareas que le asigne la Directora u otro Docente Directivo.</li> </ol>

<sup>8</sup> Artículo 6º ter D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

<p>asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.<sup>9</sup></p>	<p>5. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p>6. Contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.</p>
---	---

<b>Artículo 11°. DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS</b>	<b>Artículo 12°. DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS</b>
<p>1. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta.</p> <p>2. Tienen derecho a conducir la realización del PEI que dirigen.</p>	<p>1. Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad; desarrollarse profesionalmente.</p> <p>2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.</p> <p>3. Supervisión pedagógica en el aula.</p> <p>4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.</p>

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la Directora y/o Sostenedor según corresponda.

El personal del establecimiento se registrará por la normativa indicada en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento confeccionado de acuerdo al art. 16º del Decreto Supremo N°40, en la Ley N° 19.070 y su Reglamento Estatuto de los Profesionales de la Educación, y supletoriamente por la normativa laboral del Código del Trabajo.

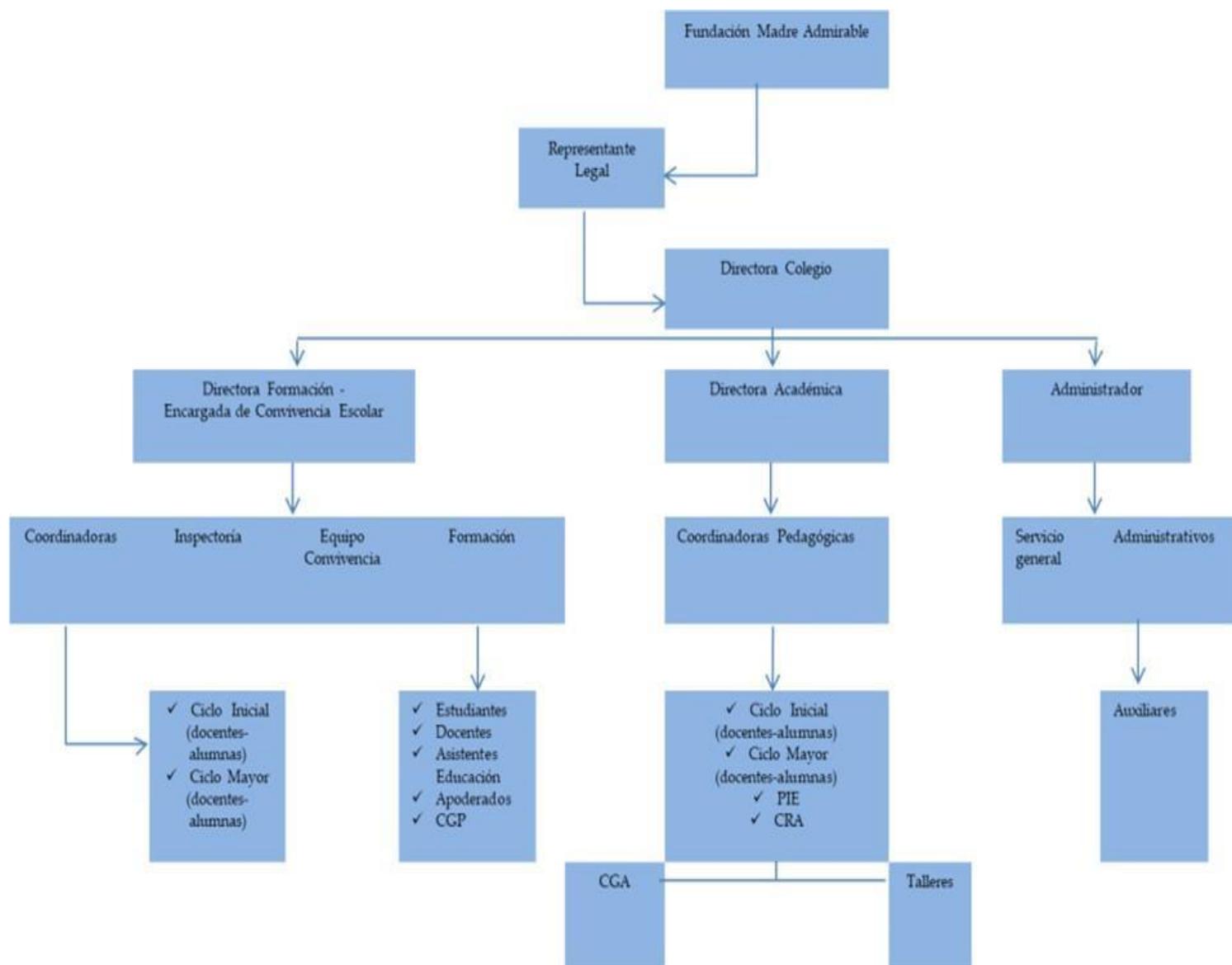
<b>Artículo 13°. DERECHOS DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA</b>	<b>Artículo 14°. DEBERES DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA</b>
<p>1. Establecer y ejercer un PEI, de acuerdo al artículo 10 letra f, de la Ley General de Educación.</p> <p>2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente ordenado y de respeto.</p>	<p>1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.</p> <p>2. Entregar a los padres y apoderados la información reglamentaria y someter al</p>

<sup>9</sup> Artículo 6° ter D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

<p>3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>4. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación</p>	<p>establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad que determina la ley.</p> <p>3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.</p> <p>4. Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>5. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de las estudiantes.</p> <p>6. Administrar con eficiencia y rendir cuenta pública a la Superintendencia de Educación, acerca del uso de los recursos proporcionados por el Estado al Establecimiento.</p>
--	---

# CAPÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

## IV.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO: Artículo 15:



## **IV.2 Artículo 16º: DE LOS ROLES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:**

### **PERFIL DEL PERSONAL COLEGIO MADRE ADMIRABLE DE SCHOENSTATT:**

El Colegio es un establecimiento confesional-católico perteneciente a la obra de Schoenstatt cuyos principios y valores están plasmados en el PEI<sup>10</sup> Todo trabajador debe promover los valores y por consiguiente aceptar libremente reglamentos y protocolos de esta institución.

Para lograr la finalidad que el Colegio Madre Admirable persigue, en la selección del personal se pondrá especial interés en que las personas:

1. Tengan la apertura para asimilar y poner en práctica los valores propios del Colegio y la línea pedagógica que lo caracteriza.
2. Puedan ejercer de manera responsable y rigurosa, proactiva y colaborativa su trabajo, lo que significa:
  - Consecuente con los objetivos propuestos y comprometidos.
  - Confiada dependencia de las personas que dentro del Colegio son autoridad, porque están para servir y ayudar a que los demás alcancen sus propósitos y cumplan con sus deberes.
  - Mantener una actitud de respeto con las personas que trabajan dentro del Colegio y con toda la Comunidad Escolar.
  - Ser capaces de liderar y también dejarse conducir por otros.
  - Ser un profesional que asume con amor y responsabilidad todas las tareas que demandan su rol.
  - Tener la idoneidad para trabajar con niñas y adolescentes.

### **Nuestro establecimiento está compuesto por el siguiente personal:**

**DIRECTORA:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación del Colegio, desde el punto de vista pedagógico. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

**DIRECTORA ACADÉMICA:** Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, profesional de nivel superior que acompaña, asesora y lidera a los coordinadores de ciclo y a los jefes de departamento en las diversas tareas propias de su gestión, informando y explicando de manera periódica y comprensible los procesos y resultados de su área a Dirección.

**DIRECTORA DE FORMACIÓN:** Es quien desde su rol evidencia preocupación por la articulación y coherencia entre currículum, la didáctica y la evaluación con el ideario del PEI institucional y entrega lineamientos que contribuyen a ello. Gestiona la actualización e implementación del Plan Formativo de acuerdo a estas directrices y las necesidades de los estudiantes, docentes y familias, asegurando una planificación ordenada y bien articulada con las actividades académicas y con el calendario anual en general.

**ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es la funcionaria encargada de coordinar e implementar las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la Comunidad Escolar. Asimismo, será la encargada

---

<sup>10</sup> <http://madreadmirable.cl/sitio/proyecto-educativo/>

de velar por la correcta aplicación del presente reglamento y sus protocolos y que estos instrumentos se mantengan acorde a la realidad del establecimiento y de la normativa educacional vigente.

**DOCENTES DE AULA:** Es el profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, docentes y apoderados del curso.

**EDUCADORA DIFERENCIAL:** Profesional responsable de brindar apoyo pedagógico a estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, a través de estrategias que permitan favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal.

**PSICÓLOGA:** Profesional asistente de la educación encargado de brindar apoyo psico- emocional a toda la comunidad posibilitando el desarrollo personal y colectivo de nuestro colegio, a través de psicodiagnóstico, contención en crisis emocionales e intervenciones individuales y en aula.

**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE AULA:** El Asistente de Aula apoya a la educadora de párvulos de los niveles de transición hasta la docente de II año medio. Favorecen el desarrollo integral de las estudiantes de 4 a 13 años. Atienden a su bienestar físico, estimulan el desarrollo cognitivo, psicomotor y socio emocional, las competencias comunicativas y la creatividad. Organizan e implementan situaciones educativas contextualizadas, respetan la diversidad y las diferencias individuales.

**ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVO:** Los asistentes de la educación administrativos son las personas que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa docente, dirigida a apoyar, colaborar y optimizar los procesos de los diversos departamentos del establecimiento, de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo.

**ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN INSPECTOR/A:** Los asistentes de la educación inspectores son las personas encargadas de brindar apoyo a la convivencia escolar, implementación de reglamentos y normas con estrategias pertinentes a cada edad de las niñas y jóvenes, además de promover la resolución de conflicto pacífica con los diferentes actores de la comunidad escolar. Encargadas de informar al encargado de convivencia cualquier situación de conflicto dentro del Establecimiento educacional.

**ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN SERVICIOS GENERALES:** Desarrollar labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

**ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE:** Es colaboradora del proceso educativo y facilitadora de información. Gestiona la adquisición de nuevos materiales, catálogo y clasificación de estos. Gestiona y desarrolla uso de colecciones. Descarta materiales obsoletos. Gestiona políticas o normas de funcionamiento de biblioteca. Conduce entrevistas de referencia. Apoya actividades escolares en el ámbito de la investigación, tareas y desarrollo personal de alumnos, con recursos impresos y digitales.

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA:** apoyar las funciones administrativas del director del establecimiento, de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección. Registra, controla y orienta a personas que hagan ingreso o salida al establecimiento educacional.

## **Artículo 17º: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y OTRAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES**

Para el Colegio la puntualidad es una expresión de la responsabilidad y veracidad, valores de nuestro sello de excelencia y reconocidos socialmente. Por lo mismo, es necesario tener presentes los siguientes aspectos:

El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 para Enseñanza Media y 8:20 para enseñanza Básica. Al momento de ingresar al colegio, la estudiante será recibida por personal del colegio. Para evitar atrasos y prepararse para el ingreso al aula, se sugiere llegar al menos 5 minutos antes del toque del timbre.

### **Artículo 18º DE LOS ATRASOS A LA JORNADA ESCOLAR**

- Las puertas de acceso al establecimiento se cerrarán a las 08:00 horas para Enseñanza Media y a las 08:20 para Enseñanza Básica.
- Los atrasos serán registrados por escrito en la “Bitácora de Registro de Atrasos” por la Inspectora encargada en el respectivo nivel y en la agenda escolar, página 6 a 15, ítem “Registros de atrasos”.
- En el caso de existir estudiantes que se encuentren en situaciones especiales, este tendrá que ser justificado mediante una carta escrita por el apoderado y dirigida a Dirección explicando los motivos.
- Tras el tercer atraso de la estudiante, se citará al apoderado quien deberá firmar un compromiso junto a la estudiante para no repetir la situación.
- Si la situación persiste, se aplicará el debido proceso informado en el apartado de faltas de este reglamento.
- El Colegio aplicará el debido proceso y las medidas pedagógicas y/o disciplinarias correspondientes según sea el caso.

Inspectoría y el Equipo Directivo velarán por el normal cumplimiento del horario de clases, cuidando que las estudiantes estén puntualmente al inicio de cada tramo educativo dentro de la jornada escolar.

### **Artículo 19º: ASISTENCIA A CLASES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

La asistencia a clase y a las actividades programadas por el Colegio, es obligatoria para poder alcanzar los objetivos de aprendizaje de todas las estudiantes. La estudiante debe tener presente que la asistencia diaria incide directamente en su promoción (ver Reglamento de Evaluación y Promoción).

Al inicio de la jornada escolar, cada profesora de asignatura junto a su curso, realizan la “oración diaria”, con el objetivo de reflexionar y motivar el trabajo diario en función de los valores promovidos en el Proyecto Educativo Institucional.

No se recibirán materiales u otros que hayan quedado olvidados en casa (a excepción de almuerzos y colación).

## **Artículo 20°. CONTROL DE ASISTENCIA**

- Por normativa ministerial, se debe registrar la asistencia en el cuadro de control de asignatura desde la primera hora de la jornada escolar. Todas aquellas estudiantes que ingresen después de este horario, serán registradas como atrasadas.
- La asistencia en el libro de clases es registrada por la profesora al momento de realizar su clase.
- La asistencia diaria queda consignada en el Registro de Subvenciones y en el Libro de Clases de cada curso.
- En caso de malestar y/o lesión la estudiante será evaluada y posteriormente se llamará al apoderado para su retiro.

## **Artículo 21°. DE LAS JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA**

Sin perjuicio de que el Reglamento de Evaluación y Promoción regula estas materias, se entiende que el Reglamento Interno Escolar también aplica en lo que respecta al valor de la responsabilidad sobre esta materia pedagógica. De este modo, se refuerzan los siguientes puntos:

- Frente a las inasistencias de más de un día, el apoderado debe presentarse en el establecimiento y firmar el libro de justificaciones de inasistencia con inspectora (sólo en casos excepcionales se aceptará una comunicación escrita y firmada por su apoderado mediante la agenda escolar).
- La profesora jefe no recibe certificados médicos.
- Será responsabilidad exclusiva del apoderado presentar las justificaciones médicas que correspondan teniendo en consideración que estas se deben entregar a la inspectora del nivel una vez que la niña se incorpore a clases. La inspectora escribe la fecha de recepción del documento. Solo se recibirán certificados médicos, cuando la estudiante se reintegre a clases.
- Será responsabilidad de Inspectoría el registro diario de asistencia en una bitácora de registro personal, además de exigir los respectivos justificativos y certificados médicos en caso de ausencias. Asimismo, la inspectora del nivel respectivo deberá comunicarse en forma personal con el apoderado de la estudiante que presente inasistencias reiteradas.
- Las inspectoras llamarán diariamente a las estudiantes inasistentes para conocer los motivos de su ausencia.
- A partir de la tercera inasistencia de la estudiante, sin justificación, inspectoría se comunicará con el apoderado, quien deberá presentarse en el colegio para justificar presencialmente la ausencia de su hija.
- En caso de que el apoderado no se presente en el colegio para realizar la justificación correspondiente se dejará registro en libro de inspectoría, lo cual será considerado como un incumplimiento a la normativa interna de convivencia escolar por parte del apoderado, ante lo cual desde Dirección se enviará una carta certificada al apoderado, informando que existe una falta grave a nuestro RIE además de la vulneración de Derechos de la estudiante.
- Se sugiere a los apoderados solicitar horas médicas y/o realizar trámites personales fuera de los horarios de clases. La estudiante debe presentar su certificado médico cuando se incorpora nuevamente a su jornada escolar.

## **Artículo 22° AUSENCIAS PROLONGADAS**

En el caso de las estudiantes que deban ausentarse del Colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas (por viaje, intervención médica programada u otros), el apoderado debe informar personalmente y previamente dichas circunstancias y por escrito a la Inspectora del nivel respectivo quienes lo registran en el libro correspondiente.

- Es responsabilidad del apoderado informar oportuna y anticipadamente la ausencia no justificada de la estudiante.
- Las ausencias prolongadas no justificadas afectan el derecho a la educación de las estudiantes, considerándose una vulneración de derechos, debiendo el colegio realizar la denuncia de este hecho en tribunales de familia.
- La estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, trabajos y pruebas asignadas.

Todo el accionar de los diversos estamentos de la Comunidad Escolar estará permanentemente orientado por la presente normativa, esto es privilegiar en todo momento el diálogo entre las organizaciones formales, representativas y/o institucionales de la Comunidad, con el fin de solucionar pacíficamente los conflictos, evitando medidas de fuerza que alteren la buena Convivencia.

### *Asistencia a Pruebas y entrega de trabajos*

La evaluación atrasada será tomada por una Profesora Encargada, quien tiene la responsabilidad de organizar el proceso, para lo cual desarrolla el siguiente procedimiento:

- Informa a los apoderados, mediante comunicación y/o teléfono, la fecha y la hora de aplicación de la prueba, la cual será durante la jornada escolar. En el caso de 1° y 2° año básico los docentes del ciclo organizan durante la jornada escolar.
- Las estudiantes que no presentan certificado médico igualmente rendirán la evaluación, se procederá según protocolos del Reglamento de Evaluación del colegio.

En el caso de licencias prolongadas y teniendo más de dos evaluaciones por rendir, Dirección Académica diseñará un calendario de evaluación que se comunicará a la estudiante, apoderados, encargada de pruebas atrasadas y docentes correspondientes, dentro de 5 días hábiles contar de la fecha de reincorporación de la estudiante.

Nota: Las situaciones especiales no explicitadas anteriormente, serán analizadas por Dirección y Dirección Académica.

## **Artículo 23° DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

- Las estudiantes podrán ser retiradas de manera presencial por el apoderado firmando en el libro de registro de salida del establecimiento.
- En el caso de que el apoderado no pueda asistir a retirar a su hija, debe informar mediante correo electrónico a según corresponda [inspectoriabasica@madreadmirable.cl](mailto:inspectoriabasica@madreadmirable.cl) y/o [inspectoriamedia@madreadmirable.cl](mailto:inspectoriamedia@madreadmirable.cl), el nombre, rut, parentesco y/o relación de la persona que retira con la estudiante; el adulto que retira debe presentarse con su cédula de identidad vigente.

- Para los cursos que tengan asistentes de aula, será responsabilidad de estas, acompañar a las estudiantes hasta la portería del colegio, en el caso contrario, es deber de la inspectora.
- El retiro de la estudiante solo podrá realizarse en los recreos y se deberá notificar previamente a inspectoría y profesora jefe, exceptuando situaciones de emergencia.

#### **Artículo 24°. DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS ESTUDIANTES PARA ALMORZAR EN SU DOMICILIO**

Las estudiantes no estarán autorizadas para retirarse del Colegio durante el horario de colación de almuerzo, por esta razón, es responsabilidad de cada uno de los apoderados velar por la buena y sana alimentación de cada una de sus hijas. Los apoderados deberán enviar la comida de sus hijas o pupilas en la mañana, cuando ingrese la niña a su jornada escolar.

#### **Artículo 25º CALENDARIO DE CLASES**

El Colegio se apega al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación.

#### **Artículo 26°. DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.<sup>11</sup>**

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

#### **Artículo 27°. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN EL CAMBIO DE ACTIVIDADES.**

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

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de las estudiantes involucrados.<sup>12</sup>

**Artículo 28°. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.** Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

**Artículo 29°. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN LA SUSPENSIÓN DE CLASES<sup>13</sup>.** Cualquier suspensión de clases involucra que las estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

---

<sup>11</sup> Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación.

<sup>12</sup> Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución

<sup>13</sup> Circular N°1 de la Superintendencia de Educación

### **Artículo 30°. RECREOS Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES.**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para las estudiantes y docentes dentro del colegio, siendo función de las inspectoras, asistentes de aula y auxiliares velar por la seguridad y buena convivencia de las estudiantes y la comunidad en general durante los períodos de recreo.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las estudiantes pueden ser privadas con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestras estudiantes.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

### **Artículo 31°. DEL USO CORRECTO DE INTERNET Y USO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE COMPUTACIÓN POR PARTE DE LAS ESTUDIANTES.**

El Colegio cuenta con Internet, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza– aprendizaje de nuestras estudiantes. Es de nuestro interés formar a estudiantes en los valores que la conducen a la excelencia: la responsabilidad y la veracidad mediante el uso adecuado e informado de internet y las redes sociales. Por lo tanto, es responsabilidad de las estudiantes hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas y/o racistas en los computadores del colegio.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.
- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.

Los docentes a cargo de las estudiantes durante el uso de este recurso tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso por parte de las estudiantes. La estudiante es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases, en caso del incumplimiento de lo mencionado anteriormente se aplicará las medidas correspondientes según RIE.

### **Artículo 32°. UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:**

Celular, notebook, dispositivo de banda ancha, serán permitidos sólo para fines de utilización pedagógica bajo la supervisión del profesor(a), solicitado por este y solamente para trabajar en aula.

1. No se permite usar Internet y/o dispositivos tecnológicos para actividades no relacionadas con el currículo escolar, sin contar con el permiso de un miembro del cuerpo docente.

2. No se permite usar Internet para enviar correos agresivos o descalificadores que atenten contra los valores del colegio, o desarrollar material que en cualquier sentido signifique acoso y/o intimidación (ciberacoso), ya sea durante el horario de clases o fuera de él.

3. Se sancionará el usar la red para acceder a material obsceno o pornográfico. El uso de dispositivos tecnológicos como el notebook es un privilegio y como tal debe valorarse. Su uso inapropiado puede implicar la aplicación de las siguientes medidas pedagógicas y disciplinarias:

- Trabajo de reflexión sobre su correcto uso.
- Servicio comunitario o al Colegio en caso de mala utilización.
- Restitución económica por cualquier daño causado.
- Negar, revocar o suspender los privilegios específicos del usuario.
- Otras sanciones propias del Colegio según el debido proceso. Dado que el mundo digital avanza con mucha rapidez, si surgiera cualquier situación no contemplada expresamente en este reglamento ésta será analizada por el equipo de Convivencia Escolar y/o la Dirección del Colegio. Teléfonos celulares
- Las estudiantes no están autorizadas para usarlos durante toda la jornada escolar, excepto con el permiso del profesor/a por fines pedagógicos, expresado con claridad y durante todo el curso.
- En caso de traerlo al Colegio, este debe ser apagado.
- Si se sorprende a una estudiante utilizando el teléfono celular este será requisado por quien lo descubre, teniendo que entregarlo a Inspectoría, siendo devuelto solo a su apoderado, acompañado de la búsqueda de acciones que eviten la reincidencia.
- El colegio no se responsabilizará por extravío, daño, o pérdida de estos objetos.

### **Artículo 33° DE LA VENTA, PERMUTA Y OTRAS TRANSACCIONES**

Al interior del establecimiento se permite la venta y permuta de objetos siempre y cuando se cuente con la autorización de la Dirección y mientras estas transacciones no obstaculicen el normal desarrollo del proceso educativo y no ocurran dentro del aula. Si la compra y venta se refiere a productos comestibles y/o bebestibles, estos deben ser saludables, es decir, según la norma, no alto en azúcares, en calorías, en grasas saturadas ni en sodio.

### **Artículo 34° DE LOS DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS EN ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS**

El colegio ofrecerá a sus estudiantes el derecho a participar en talleres y en variadas actividades extra programáticas, debiendo para un mejor aprovechamiento y efectividad de las mismas, participar activamente en al menos un taller de actividades extra programáticas, cuyo cumplimiento será supervisado por el Coordinador de Actividades Extra programáticas.

Las Actividades extra-programáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, deberá seguirse el protocolo N° 8 sobre salidas escolares. Será deber de las estudiantes que participen en estas actividades cumplir con los siguientes lineamientos, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

1. Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
2. Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
3. Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeras y todas las personas que concurran al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezcan su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
4. Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/o externo al Establecimiento.

El colegio no programará paseos en enseñanza básica ni media, no obstante lo anterior, se realizarán salidas académicas y religiosas, redactando los oficios correspondientes y siguiendo la normativa que establece la Superintendencia de Educación y Mineduc. Cualquier salida de los cursos, no contemplada en lo anteriormente señalado, es responsabilidad de los padres y apoderados, en horario y día que no corresponda al año escolar y con todo lo que esta organización extra implica.

Los aportes recaudados en forma libre y voluntaria por padres y apoderados de cada curso, solamente será utilizado en gastos o actividades específicas propias del PEI o del currículo escolar, como convivencias de curso, celebraciones religiosas, entre otros. Cualquier evento o celebración de los cursos, no contemplada en lo anteriormente señalado, es responsabilidad de los padres y apoderados, en horario y jornada extra. Además, los obsequios, símbolos o recuerdos que reciben las estudiantes son en concordancia con las vivencias propias de nuestro PEI.

Como colegio de enseñanza media, el 8º recibirá su Licencia de término de educación general básica, dentro del acto de reconocimiento del segundo ciclo.

El colegio, despedirá internamente al 4º año medio, realizará misa de curso y graduación con entrega de licencias de término de educación media. Si los padres y apoderados de curso desean realizar otro evento de celebración, llámese fiesta de gala, cena u otro similar, esta será de absoluta responsabilidad de ellos y fuera del establecimiento.

### **Artículo 35° DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.**

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de las estudiantes que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el colegio.

Es por ello, que en el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto de las estudiantes, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la profesora jefe de la estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste la estudiante, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica de la estudiante en relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizadas para el retiro de la estudiante, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos), etc.

- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona a la estudiante. El apoderado debe enviar a Dirección del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente.

Se hace presente que toda información de las estudiantes y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

### **Artículo 36°. SIN PERJUICIO DE LO SEÑALADO ANTERIORMENTE EL COLEGIO ESTABLECE LOS SIGUIENTES CANALES DE COMUNICACIÓN.**

#### **1. Del colegio con respecto a la comunidad escolar:**

a) *Agenda Escolar*: es un documento formal e institucional proporcionado por el colegio que organiza la vida escolar. Será el instrumento de comunicación personal entre el Colegio y la Familia (apoderados y estudiantes). Los apoderados deben revisar la agenda diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana. No puede adulterarse, duplicarse, dañarse o extraviarse. Ante dichas circunstancias, deberá reponerse y avisar debidamente al profesor jefe o al inspector según el nivel.

A través de ella se informarán los temas a tratar con las estudiantes, las reuniones de apoderados, confirmación de entrevistas con los padres, solicitud de materiales, etc.

b) *Circulares e Informativos*: es responsabilidad de cada estudiante y apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del Colegio. En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el apoderado, al día siguiente o en la fecha que se estipule.

En caso de actividad con estudiantes fuera del Colegio, se exigirá la colilla de autorización de la circular informativa con los datos requeridos y firmada por el padre, madre y/o apoderado. De no ser así, la estudiante debe permanecer en el Colegio en una actividad académica asignada por el docente que es responsable de la salida de las estudiantes.

c) *De las Reuniones de Padres y Apoderados*: Se realiza una reunión mensual para comunicar a los apoderados del curso la situación académica y convivencial del curso, se entregará informe individual de calificaciones y conducta. Por otro lado, en dicha instancia se incorporan talleres o charlas preparados por los profesores o profesionales de apoyo en el tema a abordar.

El apoderado que no asiste a reunión deberá justificar su inasistencia.

Inspectoría agendará un día específico donde los padres y apoderados que no hayan asistido a la reunión, podrán retirar la documentación que fue entregada en dicha instancia. En caso de no asistir a esta segunda citación deberá esperar hasta la próxima reunión de apoderados.

d) *Solicitar entrevista a los padres y apoderados para manifestar alguna inquietud u observación respecto a una estudiante*:

- e) *Correos electrónicos:* Se utilizará el correo electrónico oficial del colegio, para el envío de documentos oficiales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares etc.
- f) *Paneles informativos dentro del establecimiento:* cumplen la función de comunicar y evidenciar las actividades del colegio muestras curriculares informativos, actividades deportivas, horarios y listas de alumnos pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.
- g) *Redes sociales:* el colegio dispone de página web, Canal de YouTube, Facebook e Instagram donde se informa a la comunidad educativa noticias, información general y reseñas de eventos que nos congregan como comunidad mariana.
- h) *Portal de Apoderados Plataforma NAPSIS:* El colegio cuenta con esta herramienta de gestión pedagógica que ha creado este portal con el objetivo de entregar a la comunidad educativa una posibilidad de comunicación directa que permite mantener informados a los padres respecto a la educación de las estudiantes, involucrándolos aún más en el proceso educativo, pues les permite a revisar la información de las estudiantes. El establecimiento es el encargado de registrar a los apoderados como usuarios y de entregarle sus respectivas contraseñas a cada uno.

El colegio determina como medio de comunicación formal y oficial el portal de apoderados digital, el correo institucional de la estudiante y el correo electrónico personal del apoderado titular registrado en la Ficha de la estudiante.

## **2. De los padres y apoderados en relación con el colegio:**

- a) *La agenda escolar:* La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la libreta de comunicaciones o agenda escolar. En el caso de los apoderados, deberán registrar su firma en la agenda escolar.
- b) *Entrevistas:* Se hace presente que, si algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de la estudiante, u otra cosa, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe a través de la Agenda Escolar. El docente fijará entrevista de acuerdo a su horario destinado para estas, lo que será informado vía Agenda de comunicaciones, al día siguiente. De persistir la inquietud, se podrá solicitar entrevista con la Coordinadora Académica correspondiente, si todavía no queda satisfecho puede entrevistarse con la Directora Académica, en última instancia siempre puede dirigirse a la Directora del establecimiento, entrevista que deberá ser fijada dentro de los días hábiles siguientes de realizada la solicitud. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.  
Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
- c) *Correos electrónicos:* Se utilizará el correo electrónico oficial del colegio, para el envío de documentos oficiales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares etc.
- d) *Vía telefónica:* La comunicación a través de la vía telefónica es una forma de comunicación directa

con los padres y apoderados en casos de accidentes, enfermedad, problemas conductuales urgentes, retiro de alumnos en casos extraordinarios y otros que sean relevantes para ser informados por esta vía.

- e) Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se deberá solicitar mediante Secretaría una entrevista con el equipo de convivencia escolar con comunicación a la Directora del establecimiento.

*Del conducto regular a seguir respecto de situaciones que afecten a una estudiante:* El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

### **Artículo 37°. DE LAS ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LAS ESTUDIANTES POR DICHAS ACCIONES**

Dentro de la formación integral que el colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que se entregan institucionalmente.

#### *Estimulación y desarrollo de conductas positivas*

Es fundamental el reconocimiento de conductas positivas en nuestras estudiantes; premios, estímulos, reconocimientos en lo académico, así como en convivencia escolar, en los valores propios de nuestro Proyecto Educativo. Algunos aspectos a considerar:

Destacar anualmente a aquellas estudiantes que hacen bien su trabajo, que se esfuerzan diariamente, en las exigencias y valores establecidos propios del curso y del PEI.

Si una estudiante o curso se destaca en el cumplimiento de este reglamento y en cualquier aspecto del quehacer escolar, recibirá un estímulo consistente en invitaciones a actividades culturales y/o recreativas, distinción en cuadros de honor, publicación en la página web u otras que disponga la Dirección.

Los reconocimientos que suelen otorgarse a las estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales donde podrán recibir diplomas, premios, o medallas de reconocimiento.

Premiación de término de Semestre a los mejores promedios de acuerdo a su esfuerzo y su propia meta.

Incentivar a la participación de las estudiantes en actividades extracurriculares y las propias de las diferentes asignaturas, destacando a la estudiante sobresaliente en cada curso por su esfuerzo cotidiano. Toda estudiante o curso que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse, aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento; y así queremos establecerlo; pero en la vida social, solemos destacar a algunos, con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás. Serán reconocidos con distintas acciones, tales como:

- Felicitaciones verbales o por escrito
- Anotaciones positivas.
- Reconocimiento en actos internos.
- Comunicación escrita al apoderado.
- Diplomas y/o medallas.

### IV.3 INFRAESTRUCTURA, NIVELES DE ENSEÑANZA Y HORARIOS DE CLASES

#### Artículo 38°. DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA ACOGER A LAS ESTUDIANTES

Las salas están equipadas para asegurar un espacio apropiado para su desarrollo y aprendizaje, beneficiando así una atmósfera y un buen clima de aprendizaje en cada curso. Procuramos impartir una enseñanza personalizada hacia nuestras estudiantes, y así despertar en ellas valores trascendentes propios de una persona que corresponden al perfil de la estudiante según los lineamientos de la Ley General de la Educación.

#### Artículo 39°. NIVELES DE ENSEÑANZA Y HORARIOS DE CLASES

El Colegio imparte los siguientes niveles de enseñanza:

Nivel de Enseñanza	Cursos	Cupos por Curso	Jornada
Educación Parvularia	NT1	35	Jornada Escolar Completa
	NT2	40	
Enseñanza Básica	1° a 8° Básico	42 estudiantes	
Enseñanza Media	1° a 4° Medio	42 estudiantes	

De los horarios que regulan el funcionamiento del Colegio.

Horario de apertura y cierre del establecimiento.	
El colegio abre sus puertas de lunes a jueves de 07:30 a 17:30 – Viernes de 07:30 a 15:00	
Atención secretaría para asuntos administrativos de apoderados y público en general.	Lunes, miércoles y jueves: 8:00 - 16:30 Martes: 8:00 - 15:00 Viernes: 8:00- 13:30
Jornada Educación Parvularia: NT1 y NT2 Jornada Educación Básica: 1º a 6º Básico.	Lunes a jueves: 8:20 am - 15:45 Viernes: 8:20 am - 13:20
Jornada Educación Básica: 7º a 8º Básico	Lunes a jueves: 08:00 - 15:25 Viernes: 08:00 - 13:00
Jornada Educación Media: Iº a IVº Medio	Lunes y martes: 08:00 – 17:05 Miércoles y jueves: 8:00 – 15:25 Viernes: 08:00 - 13:00

Recreos diferidos Jornada JEC				
CURSOS	1º RECREO	2º RECREO	ALMUERZO LUNES A JUEVES	ALMUERZO VIERNES
<b>NT1 Y NT2</b>	-----	-----	12:00	12:00
<b>1º Y 6º Básico</b>	9:50 a 10:10	11:40 - 12:00	12:45 a 13:30	13:20
<b>7º Básico a IVº Medio</b>	9:30 a 9:50	11:20 a 11:40	13:55 a 14:40	13:00

#### **Artículo 40°. SOBRE EL HORARIO ESCOLAR DE COLACIÓN**

El Colegio sugiere y promueve el uso de los beneficios de colación a los cuales están adscritos las estudiantes (ej. Beneficio JEC y/o de alimentación JUNAEB).

Para quienes no cuentan con el Beneficio de alimentación JUNAEB, el Colegio sugiere que las estudiantes traigan su almuerzo desde su domicilio y solo de modo excepcional sean los apoderados quienes se los hagan llegar.

#### **IV.4 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

## **Artículo 41°. DE LA ADMISIÓN**

De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a las estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la autoridad, en razón que nuestro colegio se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web

[www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

El proceso de admisión se realiza conforme a los principios de transparencia y objetividad establecidos en la legislación vigente, asegurando el respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Todo apoderado que postula a su pupila, debe conocer, adherir y comprometerse con los siguientes documentos, los que se encuentran disponibles para su conocimiento en la página web del Colegio

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Reglamento Interno Escolar.

Nuestra institución promueve la excelencia académica, con énfasis en las áreas científico humanista, con acentuación en las artes y el inglés a nivel instrumental, involucrando a sus estudiantes en su proceso educativo en unión con la familia.

## **Artículo 42°. DE LA MATRÍCULA.**

La matrícula confiere a la estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento.

Ser estudiante regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del colegio al respecto. Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad pertinente.

### **Renovación de Matrícula.**

Es obligación del apoderado antiguo matricular a su pupila para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el establecimiento y de forma presencial. El apoderado que por causales justificadas esté impedido de matricular a su hija en el plazo establecido y difundido previamente, deberá solicitar por escrito una nueva fecha a Dirección del colegio, antes del 27 de diciembre del año en curso. El incumplimiento de este proceso, facultará al colegio para la NO renovación de matrícula y dar de baja a la estudiante del registro oficial, quedando la vacante disponible. (Circular N°1)

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

#### **IV.5 REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

##### **Artículo 43º. OBLIGATORIEDAD DEL UNIFORME ESCOLAR**

Basados en el Decreto Supremo n° 215 en el que se señala que: *“los establecimientos educacionales pueden, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores y previa consulta del Centro de Alumnos, establecer el uso obligatorio de uniforme, siempre que éste sea económico.”*

La presentación personal, como expresión de una actitud interior que demuestra un equilibrio y libertad interior es un ámbito importante que nos distingue en nuestro sello religioso marcadamente mariano, por medio del valor de la espiritualidad y femineidad, por lo mismo nuestro centro educativo en acuerdo con el Centro General de padres, el Consejo de Profesores y el Centro General de Alumnas promueve la obligatoriedad del uniforme estipulado en nuestro Reglamento interno, ya que:

1. Promueve la igualdad, evitando comparaciones por el uso particular de una prenda
2. Da sentido de pertenencia al sentirse parte de un grupo o institución
3. Ayuda a mejorar el rendimiento escolar, al propiciar un ambiente menos competitivo y concentrar los esfuerzos en el aprendizaje
4. Es un ahorro económico, porque los apoderados no tendrán que invertir dinero en muchas prendas de vestir para poder asistir al colegio.

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia de la estudiante en el colegio y en las actividades oficiales, aunque estas sean fuera del establecimiento. Las estudiantes deben velar porque su presentación personal esté acorde con lo descrito en este reglamento, siendo el apoderado/a responsable del cumplimiento de ello.

## **Artículo 44º: EL UNIFORME ESCOLAR**

Es deber de las estudiantes asistir al Colegio correctamente uniformados de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- Jumper azul marino con insignia, largo 5 cm. sobre la rodilla, blusa blanca, corbatín, chaleco del colegio, calcetas azul marino o pantys y zapatos negros.
- El uso del delantal del colegio es opcional.
- En los meses de invierno, en el período comunicado por Dirección, las estudiantes podrán asistir con pantalón azul marino de vestir recto. No se permite el uso de pantalón pitillo.
- Para actos, desfiles y ceremonias oficiales se exigirá el uniforme completo y calcetas azules.
- Todo uniforme debe ir marcado con el nombre y apellido de la estudiante.
- El Colegio no se responsabilizará por extravíos o pérdidas.
- Las estudiantes de IV año de educación media, podrán diseñar y confeccionar, si lo desean, un polerón de recuerdo distinto al uniforme, financiado por los padres y apoderados. Esta prenda debe tener una presentación coherente con el PEI y valores institucionales.

### *a. Presentación personal.*

- Las alumnas están invitadas a llevar su cabello limpio, manteniendo su rostro despejado. Durante las clases de educación física es conveniente que tengan el pelo tomado. El cabello puede estar teñido con colores naturales, procurando no usar decolorantes, extensiones, ni cortes extravagantes.
- En el caso de media se educará al cuidado de las uñas procurando que estén cortas, limpias y con una pintura discreta (nude).
- En cuanto al maquillaje se procurará que sea sobrio sin delineados exagerados.
- Dentro del colegio o en salidas representando a la institución, las estudiantes observarán estos mismos lineamientos.
- Es de uso establecido mantener el delantal y jumper en buen estado durante todo el año escolar, evitando manchas, rayados, falta de botones y bastas descosidas, entre otros.

### *b. No es parte del uniforme ningún tipo de accesorios.*

- Las estudiantes de IV año de educación media, podrán diseñar y confeccionar, si lo desean, un polerón de recuerdo distinto al uniforme, financiado por los padres y apoderados. Esta prenda debe tener una presentación coherente con el PEI y valores institucionales.

### *c. Presentación personal.*

- Las alumnas están invitadas a llevar su cabello limpio, manteniendo su rostro despejado. Durante las clases de educación física es conveniente que tengan el pelo tomado. El cabello puede estar teñido con colores naturales, procurando no usar decolorantes, extensiones, ni cortes extravagantes.

- En el caso de media se educará al cuidado de las uñas procurando que estén cortas, limpias y con una pintura discreta (nude).
- En cuanto al maquillaje se procurará que sea sobrio sin delineados exagerados.
- Dentro del colegio o en salidas representando a la institución, las estudiantes observarán estos mismos lineamientos.
- Es de uso establecido mantener el delantal y jumper en buen estado durante todo el año escolar, evitando manchas, rayados, falta de botones y bastas descosidas, entre otros.

*d. No es parte del uniforme ningún tipo de accesorios.*

- Collares, pulseras, anillos, aros largos y llamativos, cueritos, piercing, expansores, entre otros.

*e. Equipo de Educación física*

- Buzo y polera oficial del colegio y zapatillas blancas o negras.
- El uso del equipo de educación física es obligatorio para todas las estudiantes de colegio. Todo uniforme debe ir marcado.
- El Colegio no se responsabilizará por extravíos o pérdidas.
- Para la clase de Educación Física la estudiante debe asistir con el pelo tomado (moño o trenza), además debe traer consigo los útiles de aseo personal.
- Las estudiantes que tengan Educación Física durante la jornada escolar, pueden venir con el buzo desde su casa y permanecer con este durante todo el día, siempre y cuando traigan una polera extra para cambiarse después de la clase.
- Cuando se realicen actos importantes del Colegio dentro o fuera de éste las estudiantes deben venir con su uniforme y traer el buzo para cambiarse.
- Tanto el uso del uniforme escolar, así como el buzo del establecimiento son obligatorios para las estudiantes, no obstante, por razones de excepción y debidamente justificadas por los apoderados, las estudiantes se podrán eximir del uso del uniforme parcial por un período de tiempo determinado, previa autorización del establecimiento educativo.
- El uniforme y el buzo pueden ser adquiridos en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, pues nuestro colegio no obliga a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exige marcas determinadas.

*f. Normas fuera del Establecimiento*

- Las estudiantes que porten el uniforme del establecimiento, incluyendo el buzo institucional, o participen de una actividad escolar, aún sin él, fuera del perímetro del Colegio, deberán comportarse de acuerdo a la normativa vigente y aplicada en nuestro Establecimiento.
- En el caso de la existencia de un comportamiento que contravenga dicha normativa, será evaluado y sancionado por el Equipo Directivo del Establecimiento y el Equipo de Convivencia Escolar de acuerdo a las atribuciones que el reglamento otorga.
- Tanto las salidas pedagógicas y actividades escolares fuera del establecimiento como las realizadas dentro del Establecimiento fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el colegio

## **IV.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

### **Artículo 45º. CONCEPTO DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

### **Artículo 46º. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

*Comité paritario.* El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.

*Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)* El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.

*Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.* Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

### **Artículo 47º MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

*El Establecimiento Educacional* aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

*El Establecimiento Educacional* mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo de niñas que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

*El establecimiento Educacional* realiza periódicamente la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, extintores, construcciones en etapa de desarrollo, etc.

*Los equipos pedagógicos velarán por el libre espacio en aulas y patios necesario para impartir la docencia a sus estudiantes.*

*Las direcciones y teléfonos de los números de emergencias (bomberos, carabineros y ambulancias) se encuentran en el mural de acceso al establecimiento.*

*El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios. El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, todos equipados con los mínimos necesarios.*

*La comunidad educativa sigue las instrucciones y carteles de cómo evacuar el establecimiento educacional en caso de una emergencia, de acuerdo al Plan integral de Seguridad Escolar.*

*El establecimiento educacional se adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias: el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.*

*El colegio cuenta con un Jefe Administrativo y de Servicios, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantenimiento, quienes son los encargados de la mantención.*

*Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.*

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

#### **Artículo 48º. CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS Y SU PREVENCIÓN**

El bienestar superior de nuestras estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de las niñas es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestras niñas, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente a situaciones de Abuso sexual y hechos de connotación sexual y de Vulneración de derechos<sup>14</sup>. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa.

#### **Artículo 49º. FACTORES DE PROTECCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

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

---

<sup>14</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el Colegio busca favorecer un clima bien tratante hacia las estudiantes potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

*Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos*, el colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (OPD, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

#### **IV.8 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

##### **Artículo 50º. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS**

Para nuestro colegio, la dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades, construyendo para ello un reglamento de evaluación y promoción conforme a la ley, el cual se encuentra disponible en la página web para su consulta.

Para estos efectos, los docentes y el equipo directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

- El Consejo de profesores;
- La Reflexión pedagógica;
- El trabajo por departamentos,
- La formación continua y las comunidades profesionales que forman a los mismos docentes.

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

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

- a) **ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL:** El centro de nuestro quehacer educativo es “formar a una mujer a imagen de María, comprometida con la sociedad”, por lo tanto, la realidad, tal cual se nos presenta hoy, implica adecuar una mirada pedagógica que sea acogedora, inclusiva y comprometida de acuerdo al desarrollo de la vida en una estudiante, conforme a su etapa biológica, psicológica, moral, cognitiva, social y religiosa.
- b) **ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO:** Entendido como el monitoreo técnico pedagógico que permita contribuir con el mejoramiento de la calidad educativa, centrando su accionar en los procesos pedagógicos que promueven el desarrollo integral de las estudiantes. Esto es, apoyando y estimulando el trabajo del docente, instalando la participación de la comunidad en los procesos de colaboración colectiva para la mejora.
- c) **REFLEXIÓN PEDAGÓGICA:** La reflexión pedagógica se promueve contribuyendo al desarrollo profesional de un cuerpo docente reflexivo, capacitado, organizado y coordinado; capaz de responder de manera efectiva a la demanda formativa de las estudiantes del siglo XXI, que exige

aprendizajes auténticos y significativos.

- d) **PLANIFICACIÓN CURRICULAR:** La planificación se entiende como un proceso primordial, sistémico y flexible<sup>15</sup> en que se organizan y anticipan los procesos de enseñanza y aprendizaje, con el propósito de orientar la práctica pedagógica en función de apoyar a las estudiantes a avanzar hacia el logro de los objetivos de aprendizaje, propuestos en el currículum nacional. Se basa en principios de contextualización, la colaboración profesional y la inclusión de todas las estudiantes. El establecimiento define el trabajo de planificación organizando los aprendizajes, anual, semestral y por unidad clase a clase.
- e) **PERFECCIONAMIENTO PEDAGÓGICO:** El perfeccionamiento docente se entiende como parte esencial del desarrollo profesional docente, tiene como fin último mejorar las prácticas pedagógicas, y en consecuencia, los logros de aprendizaje de los estudiantes.

#### **Artículo 51º. DE LAS EVALUACIÓN**

Se trabaja en el marco del Decreto 67 /2018. Se podrá utilizar variedad de instrumentos tales como pruebas de unidad, pruebas escritas/ orales; interrogaciones escritas/orales; trabajos en equipo; grupales, individuales; informes de visitas o trabajos en terreno, resultados de experiencias en talleres o laboratorios o algún otro instrumento que el docente estime conveniente y le que permitan apreciar el desarrollo de actitudes, aptitudes, habilidades, destrezas, conocimientos y progresos en la formación de las estudiantes. En el caso de autoevaluación, co-evaluación sólo podrán ser de carácter formativo.

La cantidad máxima de evaluaciones sumativas por día para las estudiantes de primero a tercero año básico será de UNA, a excepción de la entrega de trabajos o talleres realizados en clase.

A partir de cuarto año básico, la cantidad máxima de evaluaciones sumativas para un día de clase será de dos. A excepción de la entrega de trabajos o talleres realizados en clase.

#### **Artículo 52º. CALIFICACIONES.**

Las estudiantes deberán ser calificadas en todas las asignaturas del Plan de estudios correspondiente, utilizando una escala numérica del 1,0 al 7,0 con un decimal: sin aproximación durante los semestres. Solo se aproximará el promedio general anual de la estudiante.

La calificación mínima de aprobación es 4.0 y corresponde al 60% del rendimiento mínimo.

#### **Artículo 53º. CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.**

Según la normativa, se procederá al cierre anticipado del año escolar en los siguientes casos:

Por diversas razones que impidan la continuidad de estudios de la estudiante en el establecimiento como, por ejemplo: enfermedades severas y prolongadas, traslado de ciudad, becas, competencias deportivas, por prescripción médica u otros.<sup>16</sup>

Esto solamente podrá ser solicitado personalmente por el apoderado en dependencias del establecimiento, con la documentación pertinente y en los plazos que establece el Mineduc. Lo no previsto en lo anteriormente señalado será resuelto por Dirección y UTP. Si no se logra resolución, se recurre al Mineduc, u otra institución que corresponda.

---

<sup>15</sup> Se refiere a flexibilidad en organización de aprendizajes, articulación con otras asignaturas, experiencias de aprendizaje,

profundizar y ampliar el conocimiento. Este principio no considera la eliminación o descarte de OA establecidos en el currículum nacional.

<sup>16</sup> En el contexto del retiro anticipado de la estudiante, pudiendo existir las razones mencionadas y otras que se encuentra expresamente regulado en Reglamento de Evaluación y Promoción.

## CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Artículo 54º. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión. Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Colegio y conducidos por la Encargada de Formación y Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento, según sea el caso.

Existe un equipo de Formación y Convivencia Escolar que tiene la responsabilidad directa de promover un buen clima de convivencia institucional así como la formación de toda la comunidad educativa en los sellos que configuran nuestro proyecto educativo. Para ello debe diseñar, implementar, gestionar y evaluar las actividades y estrategias que ayuden a prevenir situaciones de riesgo, mejorando y fortaleciendo el aprendizaje de modos de convivencia pacífica en el Colegio con sentido formativo.

### **Artículo 55º. EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Considerando lo estipulado en la normativa educacional, y con la finalidad de promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica en la comunidad educativa, nuestro colegio cuenta con un Equipo multidisciplinario de Convivencia Escolar, quien lidera el trabajo vinculado a la gestión del clima y convivencia escolar. Este equipo cuenta con una Encargada de Formación y Convivencia Escolar, Coordinadoras de Formación y Pastoral, la Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo de Inspectoría.

### **Artículo 56º: INSTRUMENTOS EN LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

### **Artículo 57º ELEMENTOS QUE COMPONEN EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Plan de gestión de la convivencia escolar establece el calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando señalando el objetivo de cada actividad, lugar, fecha y encargado de realizarlas en los siguientes ámbitos

- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de las niñas,

dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.

- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentadas todas las estudiantes del Colegio.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, consumo de sustancias, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de las estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de las estudiantes como sujetos de derechos.

#### **Artículo 58º. ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por la Encargada de Convivencia Escolar.
- Requerir de quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

#### **Artículo 59º. DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Es la profesional responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección del colegio en esta materia, de hacer cumplir los Protocolos de Actuación comprendidos en la normativa de convivencia reglamentaria del establecimiento y supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento, coordinará las instancias de revisión, modificación y actualización del mismo y los respectivos protocolos de actuación cuando corresponda. Es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Llevará adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Podrá delegar y/o solicitar la colaboración de esta función a otros profesionales del equipo de Convivencia Escolar y, mantendrá informada a la Dirección y al Equipo Directivo cuando proceda de situaciones relevantes que por su importancia corresponda ponerlas en su conocimiento y presentará a la Dirección y Consejo Escolar el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar

## **Artículo 60º. DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las estrategias para generar un ambiente de buena convivencia escolar entre todos los integrantes del Colegio son: Conocimiento del Reglamento Interno Escolar por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

1. Publicación permanente del documento en la página web del Colegio.
2. Sistema normativo claro para regular el accionar de todos los miembros de la Comunidad a través de Protocolos de Actuación que se anexan al presente Reglamento Interno dispuestos por el colegio para la mediación y resolución de conflictos y establece mecanismos de mediación ante conflictos.
3. Compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de la comunidad escolar con su colegio.
4. Participación de la Comunidad Escolar en jornadas y/o Talleres de Reflexión, actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar y extracto de los elementos más relevantes del mismo en la Agenda Oficial del Colegio.

## **Artículo 61º: SOBRE EL CANAL DE LAS DENUNCIAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y CONSULTAS**

La encargada de convivencia escolar y el equipo de convivencia escolar es el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría entre otros.

La Directora atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada en la secretaría.

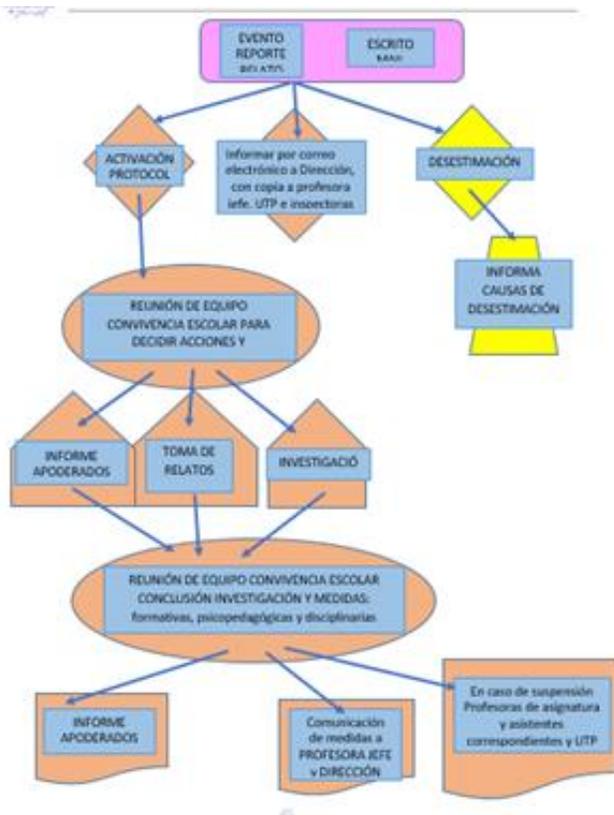
Frente a denuncias de situaciones que alteren la convivencia escolar prevalecerá el debido proceso, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento debidamente fundamentado.

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el equipo de convivencia escolar se reúne para determinar el debido proceso a la situación denunciada tomando las decisiones y acciones oportunas. Solo entonces se procederá a su investigación para desestimar o admitir a trámite el caso si concurren causales justificadas. Al respecto están a disposición diversos Protocolos de Actuación correspondientes al marco normativo que regula la convivencia escolar del establecimiento.

Este proceso culmina con una nueva reunión del equipo en el que se examinarán los resultados de la investigación, y según esta se determinarán los atenuantes y agravantes del caso para la aplicación de medidas de índole formativa, psicopedagógica y si lo amerita disciplinarias. Todo este proceso quedará plasmado en un acta de conclusión que se dará a conocer a las partes involucradas.

En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de cada una de las partes. A su vez, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la directora o una persona encargada por ella, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso.

Este procedimiento se plasma en el siguiente diagrama de flujo:



En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. A su vez, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la directora o una persona encargada por ella, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso.

## Artículo 62º. PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

*Resolución Constructiva de Conflictos:* La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

Dicho mecanismo es en nuestra Institución una de las medidas de acompañamiento por excelencia enraizado en nuestro valor Mariano. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o un miembro del equipo de Convivencia Escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios involucrados(as).

- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

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

### **Artículo 63°. RECONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE PADRES.**

Considerando, que la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético- social de las niñas y jóvenes; que los fines de la educación presuponen, por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra parte, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas.

Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible materializar proyectos de colaboración mutua es que se constituye este organismo que el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley<sup>17</sup>

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados en la configuración de una Directiva del Curso que será elegida democráticamente en la primera reunión del año.

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

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

*“Formará parte del Directorio por derecho propio, con derecho a voz el Director del establecimiento educacional o la persona por él designada”* (artículo 22 del Decreto 732 sobre el estatuto de centros de padres y apoderados). No obstante, la Directora, su delegada o el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

### **Artículo 64º CONSEJO ESCOLAR.**

*De la definición y funciones del Consejo Escolar.*

---

<sup>17</sup> Artículo 6º ter D.F.L. Nº2 de 1998 del Ministerio de Educación. El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor.

De la estructura y constitución del consejo escolar. El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por estos;

- Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por estos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y la presidenta del Centro de Estudiantes.

En todo caso, a petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, en su calidad de Presidente del mismo, someterá a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia.

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

- Logros de Aprendizaje de las estudiantes en la periodicidad trimestral y/o semestral convenida, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de calidad de la educación obtenidas por el establecimiento.
- Informes de visitas de Fiscalización del Ministerio de Educación respecto de la Ley 18.962 y del DFL N° 2 de 1998.
- Informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. El Consejo Escolar será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:
- Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.). Programación anual de actividades
- Metas del establecimiento y Proyectos de Mejoramiento Educativo propuestos
- Elaboración y modificaciones del Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento.

*Del funcionamiento del Consejo Escolar.*

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

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

#### **Artículo 65º DEL CENTRO DE ESTUDIANTE**

El Centro de Estudiantes es una organización formada por las estudiantes, según las normas de organización escolar. Su finalidad es servir a sus miembros en su formación para la vida democrática y en su preparación para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en el estudiante la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, el Colegio fomenta una alta participación a las estudiantes que se congregan y conforman el Centro de Estudiantes. Este estamento adhiere y promueve el PEI del Colegio, RIE y los protocolos de actuación, así como en los propósitos educativos y sociales del Colegio.

#### **Artículo 66º. CONSEJO DE PROFESORES.**

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

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

1. *Consejo técnico - pedagógico*: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico y vinculados a los procesos de enseñanza de las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, el calendario escolar y las normas de reglamentación interna.
2. *Consejo Administrativo*: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo<sup>18</sup>.

#### **Artículo 67º. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.**

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con juntas de Vecinos del sector, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Agrupaciones étnicas, Organizaciones comunitarias, Municipalidad, Consultorios de Salud, Centros Abiertos y/o Nutricionales, y Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad. El gimnasio de la Unidad Educativa es para el uso exclusivo de la comunidad escolar. El uso

---

<sup>18</sup> Se deja expresa constancia que para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

de las dependencias de este establecimiento educacional por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

Del Establecimiento y la comunidad local:

El Colegio participará a nivel educativo, deportivo, solidario, social y cultural con la comunidad, siempre y cuando dichas acciones respondan a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional. Su accionar a la comunidad es responsable, respetuoso y empático, por lo cual exigirá lo mismo como respuesta.

#### **Artículo 68º. Conductas esperadas de las estudiantes:**

- Sin perjuicio de los deberes que les asisten a las estudiantes, deberán respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por estos.
- Toda estudiante debe respetar a sus compañeras, debe además observar un comportamiento acorde a las normas institucionales dentro y fuera del colegio.
- Las estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres.
- Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.
- Las estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeras, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Por tanto, entre otros:
- Todas las estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.
- Las estudiantes que, por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o inspectores.

#### **V.1 FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN; Y EL DEBIDO PROCESO.**

Para cumplir su misión, el colegio debe velar por la sana y buena convivencia escolar, por lo tanto, se prohíbe toda conducta que afecte o lesione la convivencia escolar.

#### **Artículo 69º. CLASIFICACIÓN DE FALTAS**

La clasificación de las faltas contenidas en la presente normativa, se efectúa según el tipo de conducta contraria a las normas de convivencia y serán aplicadas según su gradualidad, consideradas como leves, graves y gravísimas. La aplicación de las medidas correspondientes estará a cargo del profesor, inspectoría, convivencia escolar, consejo de profesores y dirección respectivamente.

Las características y criterios para la aplicación de medidas deben orientarse en primer lugar en un sentido formativo que permita a las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño relacionado con el error cometido.

#### **Artículo 70º. DERECHO DE APELACIÓN**

Todas las medidas que corresponda aplicar por los estamentos de la institución tendrán la posibilidad de ser apeladas por las partes requeridas en un plazo determinado e igualitario para todos, según la naturaleza de la falta cometida.

## Artículo 71º. FALTAS LEVES Y SUS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que no involucran daño físico, psicológico y/o moral a otros miembros de la comunidad. Pueden ser entre otras:

TIPO DE FALTA	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA
Presentarse sin el material necesario para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.	Disculpas personales.  Trabajo de reflexión valórica/espiritual u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.	Amonestación verbal  Observación escrita en el Napsis
Participar en juegos bruscos e inseguros que ponen en peligro la integridad física de quienes actúan u observan sin que ello implique maltrato escolar.		
Desatender o interrumpir clases, actos, misas, liturgia y oración o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje.		
No contribuir al orden y limpieza de la sala de clase y de los demás espacios del colegio, por ejemplo: botando basura en el suelo, ensuciando baños, dejando las mesas sucias de los comedores o salas.		
Usar un baño que no corresponda al nivel de la estudiante.		
Hacer uso sin autorización de aparatos electrónicos del colegio o de otras personas.		
Ingresar o permanecer en dependencias que no están permitidas en el colegio en distintos niveles, salvo sea con autorización y/o supervisión de un docente, asistentes de la educación o directivo.		
Comer, masticar chicle, ingerir líquidos salvo agua, en la sala de clases.		
Solicitar permiso para ir a un lugar determinado y no cumplir con lo solicitado encontrándose en otro lugar.		
Uso o manipulación de maquillaje dentro de la sala de clases y en el transcurso de la misma.		
<p>EN CASO DE REITERACIÓN: Cuando haya cometido 3 faltas leves, Inspectoría informará mediante correo electrónico la reiteración de la falta y citará al apoderado a entrevista con el fin de generar un compromiso que promueva un cambio en la estudiante, dejando registro de la citación en NAPSIS.</p> <p>El apoderado será citado y entrevistado por: inspectoría o profesor jefe/asignatura según corresponda.</p>		

## Artículo 72º: FALTAS GRAVES Y SUS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Cabe señalar que previo a cualquier medida, siempre se registrará la falta en el libro digital de NAPSIS, para posteriormente citar al apoderado e informar lo sucedido, esto, con el objetivo de buscar acciones de apoyo para la mejora de la estudiante.

Se consideran aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

TIPO DE FALTA	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA
Copiar durante el desarrollo de algún tipo de evaluación, utilizando cualquier tipo de método.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio pedagógico y servicio comunitario</li> <li>• Un diálogo formativo con el profesor/a a cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión por 1 o 2 días considerando atenuantes y agravantes.</li> <li>• Firma carta de compromiso que acuerdan acciones de mejora en un plazo determinado.</li> </ul>
Faltar el respeto y ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea con gritos, ignorar, insultos, palabras groseras, dar portazos, golpear o tirar cosas, hacer gestos groseros o amenazantes, burlas, ofensas o cualquier otra forma similar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo de reflexión familiar en casa.</li> <li>• Medidas de apoyo psicosocial.</li> <li>• Derivación a profesional de apoyo interno especializado, como, por ejemplo, psicóloga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohibición de asistir a actividades específicas determinadas por el equipo de Convivencia.</li> </ul>
Incitar a otras compañeras a tener conductas que vayan en contra de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a otras instancias de apoyo especializado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Día de acción comunitaria.</li> <li>• Día de suspensión interna.</li> </ul>
Dañar, rayar, escribir y/o dibujar en el mobiliario escolar, baños o muros de dependencias del Colegio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso de la estudiante de efectuar acciones reparatorias de su falta, además de presentar excusas ante quienes resultaron afectados por su conducta.</li> </ul>	
Perturbar el paso de los transeúntes lanzando objetos desde el Colegio o gritando groserías.		
Presentar documentación falsa en nombre de su apoderado, por cualquier medio.		
Evadirse de clases: salir sin permiso, fugarse, no entrar, esconderse en algún lugar en horario de clases.		

Amenazar con agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.		
Dañar y/o destruir pertenencias de sus compañeras, en las cuales se confirme su intencionalidad.		
Portar elementos que puedan poner en peligro o causar daño a un integrante de la comunidad educativa o a la infraestructura del establecimiento, tales como encendedores, fósforos, elementos combustibles, entre otros		
Realizar dibujos y/o escribir palabras obscenas que ofendan a otra compañera.		
Hostigar, a través, de diversos medios (visuales, auditivos, escritos, interacción directa) a cualquier miembro de la comunidad educativa.		
Demostraciones de relaciones amorosas en dependencias o inmediaciones del colegio.		
Ausencias sin justificativo a vivencias y jornadas de curso.		
Realizar dibujos y/o escribir palabras obscenas que ofendan a otra compañera.		
Negarse sin justificación a realizar actividades o seguir instrucciones del adulto responsable.		
<p><b>EN CASO DE REITERACIÓN:</b></p> <p>En caso de que cometa 3 faltas graves, Inspectoría informará mediante correo electrónico la reiteración de la falta y citará al apoderado a entrevista con el fin de generar un compromiso que promueva un cambio en la estudiante, se dejará registro de la citación en NAPSIS.</p> <p>Conocida la medida formativa, la estudiante debe realizarla en un plazo de 5 días hábiles máximo.</p>		

**Artículo 73º FALTAS GRAVÍSIMAS Y SUS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS**

Al igual que en faltas graves, previo a cualquier medida, siempre se registrará la falta en el libro digital de NAPSIS, para posteriormente citar al apoderado e informar lo sucedido, con el objetivo de buscar acciones de apoyo para la mejora de la estudiante.

Se consideran faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito, entre otras

TIPO DE FALTA	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA
Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Un diálogo formativo con el profesor/a a cargo.</li> <li>● Desarrollar un trabajo académico relacionado con la falta</li> </ul>	Prohibición de asistir a actividades específicas determinadas por el equipo de convivencia.
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno u otro miembro de la institución, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad o cualquiera otra circunstancia agravante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pedir disculpas, dándose cuenta de su error.</li> <li>● Dejar de hacer la acción que constituye la falta, y reparar las consecuencias de esta</li> <li>● Medidas de apoyo psicosocial.</li> <li>● Asignar trabajo especial: reparar lo dañado.</li> </ul>	<p>Ingreso al estado de condicionalidad.</p> <p>Suspensión por 1 o 2 días considerando atenuantes y agravantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cancelación de Matrícula.</li> <li>● Expulsión.</li> </ul>
Adulterar notas en el Libro de clases, instrumentos de evaluación o documentos del Establecimiento.	<p>La estudiante o su apoderado tendrán 24 horas para solicitar una apelación de la medida disciplinaria aplicada. En el caso de que se proceda a la apertura del protocolo de expulsión o cancelación, los plazos de apelación serán los señalados en dichos protocolos</p>	
Cometer robo en el Establecimiento o fuera del establecimiento utilizando el uniforme de este.		
Participar directa o indirectamente en la toma del colegio o alguna dependencia del mismo.		
Participar de destrozos de recursos, materiales o infraestructura del Colegio.		
Dañar las imágenes o símbolos religiosos dentro de la institución.		
Producir y/o subir contenido a internet ofensivo o burlesco de cualquier objeto o signo religioso.		
Fugarse del Establecimiento.		

Amenazar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad escolar, así como para exhibir o difundir, por cualquier medio.		
Portar, vender, comprar, regalar o consumir drogas, fármacos o bebidas alcohólicas en la entrada o salida del colegio, en las inmediaciones de éste y en salidas pedagógicas.		
Portar, manipular y/o fabricar armas de fuego, bombas de ruido, humo y otras elementos corto punzantes tales como cortaplumas y cuchillos.		
Promocionar y/o traficar material pornográfico.		
Cometer actos de agresión, acoso o ataque de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.		
Prender fuego en alguna de las dependencias del Colegio con el fin de causar daño a la infraestructura.		
Forzar recintos cerrados del Colegio o casilleros de usos personales con o sin destrucción de chapas o candados.		
Presentar apoderado falso o que no esté registrado en los documentos oficiales del colegio.		
Ventas no autorizadas por dirección.		
Sacar sin autorización de su dueña colaciones, comida, artículos o utensilios escolares.		
<p><b>EN CASO DE REITERACIÓN:</b></p> <p>Cuando haya cometido 3 faltas gravísimas, Inspectoría informará mediante correo electrónico la reiteración de la falta y citará al apoderado a entrevista con el fin de generar una carta de compromiso que promueva un cambio en la estudiante, se dejará registro de la citación en NAPSIS.</p> <p>Cuando ha cometido más de 3 faltas gravísimas en un año escolar, Inspectoría debe citar al apoderado y se podrá activar el protocolo de cancelación de matrícula.</p> <p>*en caso que las faltas gravísimas que constituyan un delito se aplicará cancelación de matrícula, según Aula segura (sin necesidad de que sea reiterado).</p>		

<b>FALTAS ESPECÍFICAS</b>	
Atrasos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se dejará registro en la libreta de comunicaciones y plataforma Napsis.</li> <li>● Al tercer atraso inspectoría del ciclo debe citar y entrevistar al apoderado y firmar compromiso.</li> <li>● Si persiste esta situación, se derivará a Trabajadora Social para solicitar una visita domiciliaria con el fin de revertir la situación. Si esto no es efectivo, se enviará una carta certificada al hogar, informando la existencia de una falta grave y la vulneración de derechos de la estudiante.</li> </ul>
Uso de celular sin autorización	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El adulto responsable que lo detecta, lo requisita y lo entrega a inspectoría.</li> <li>● Inspectoría cita al apoderado para hacer entrega del celular y deja registro.</li> </ul>
Inasistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inspectoría verificará durante el primer recreo las estudiantes inasistentes y llamarán a los apoderados, exceptuando que están con licencia médica.</li> <li>● Los únicos medios para justificar las inasistencias son: de forma presencial, vía correo electrónico institucional y en casos excepcionales, por escrito vía agenda escolar.</li> </ul>

#### **Artículo 74° LAS FALTAS GRAVÍSIMAS COMETIDAS POR ESTUDIANTES DE IV° MEDIO**

Podrán ser sancionadas con la imposibilidad de participar en la licenciatura. Siempre se abrirá el protocolo de sanción para faltas gravísimas, garantizando el debido proceso.

#### **Artículo 75° MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS**

Estas, son acciones que permiten a las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

<i>Servicio comunitario</i>	Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, se aplicará especialmente frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; entre otras.
<i>Servicio pedagógico</i>	Contemplará una o más acciones de la estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante.

<i>Diálogos Formativos</i>	Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio (Directivos, docentes, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores institucionales.
<i>Acciones Terapéuticas</i>	Contemplará la derivación a redes externas que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.
<i>Diálogo personal correctivo</i>	Es una conversación formal entre un docente, Inspector y/o Directivo del Colegio y la estudiante, en la que se manifiesta a la estudiante que ha incurrido en una conducta que va en contra de los valores y normas del colegio, instándole a la reflexión y toma de conciencia. Se debe: registrar la Hoja de Vida de la estudiante NAPSIS, informar al padre, madre y/o apoderado la transgresión en la que ha incurrido la estudiante, propiciando el diálogo dentro de la Familia en paralelo al diálogo en el Colegio. Según la necesidad, quien siga el caso de la estudiante, podrá derivar a entrevista de exploración con profesionales del área de orientación y/o psicología del establecimiento.
<i>Superación de medida</i>	A la estudiante se le podrá levantar la medida a pesar de haber incurrido hasta en 3 anotaciones negativas de carácter leve, se comunicará al padre, madre y/o apoderado y a la estudiante el levantamiento de dicha medida.

#### **Artículo 76º. MEDIDAS DE REPARACIÓN.**

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, algunas de ellas son: presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, restitución de objeto dañado, perdido, etc.

#### **Artículo 77º. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:**

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

Para ello se realizarán derivaciones a psicóloga del Colegio o externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

#### **Artículo 78º MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES**

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad de la estudiante, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acatan como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento de la estudiante.

El desarrollo personal de las estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

Se deja expresa constancia que no podrán aplicarse medidas disciplinarias a las estudiantes de educación Parvularia, sin perjuicio de aplicar medidas de carácter formativo o reparatorias.

#### **Artículo 79º. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración las circunstancias que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

- a) Atenuantes:
- Considerar la edad de la estudiante.
  - Considerar la situación personal, familiar o social de la estudiante.
  - Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
  - La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
  - Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
  - Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
  - Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
  - Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

b) **Agravantes:**

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

**Artículo 80º. DE LAS INFRACCIONES**

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de las estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor jefe deberán comunicarse a la estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación pertinente y vigente.

**Artículo 81º. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS SEGÚN GRADUALIDAD DE FALTAS.**

Será responsabilidad de la Dirección del Colegio y a quienes les corresponda aplicar este reglamento, evaluar cada situación en particular de acuerdo con la hoja de vida de la estudiante contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

<b>GRADUALIDAD DE LA FALTA</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Falta Leve	Profesor(a) jefe. Profesores de asignatura. Inspectoría

Falta Grave	Profesor(a) jefe. Profesores de asignatura Convivencia Escolar Inspectoría Dirección
Falta Gravísima	Convivencia Escolar Inspectoría Dirección

### **Artículo 82º SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO**

El Colegio aplica medidas disciplinarias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Ello supone apoyar a la estudiante en su proceso de cambio de conducta, fortaleciendo actitudes, principios y valores, además de definir metas y plazos.

La Dirección del Colegio entiende que las estudiantes con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del Colegio o de especialistas externos de forma que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y la superación de la medida. Cada uno de los pasos del seguimiento y acompañamiento disciplinario que se enumeran y explican a continuación, proceden de acuerdo a la magnitud y/o reiteración de las conductas que eventualmente lesionen la Convivencia Escolar.

**Artículo 83º. DEBIDO PROCESO:** Los protocolos de actuación e investigaciones para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- a) A la protección del afectado.
- b) A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) A ser escuchado y a presentar descargos.
- d) De apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) A un procedimiento claro.
- f) Al resguardo de la reserva.
- g) A la resolución fundamentada de los casos.

### **Artículo 84º. PRIVACIDAD Y RESPETO A LA DIGNIDAD Y HONRA DE LOS INTERVINIENTES.**

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo de los estudiantes involucrados.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

#### **Artículo 85º. DEBER DE PROTECCIÓN.**

Si el afectado fuere una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

#### **Artículo 86º. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte una estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

#### **Artículo 87º. INVESTIGACIÓN.**

La investigación de hechos constitutivos de falta y el establecimiento de las responsabilidades se realizarán previo reclamo del afectado o de propia iniciativa por la autoridad competente que tome conocimiento de los hechos.

- a) Los reclamos por conductas contrarias a la buena convivencia escolar se presentarán en forma verbal, por escrito o por correo electrónico ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección y/o encargada y equipo de convivencia escolar, dentro de un plazo de veinticuatro horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- b) Se resguardará siempre la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- c) La Directora del colegio, Encargada de convivencia, equipo de convivencia escolar, Inspectoras y Profesores denunciarán cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia se hará ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de veinticuatro horas desde que se tome conocimiento del hecho, o de concluida la recopilación de antecedentes que permitan tomar la decisión respectiva, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

- d) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- e) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- f) Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos. De cada actuación y resolución de la investigación se dejará constancia escrita, en su carpeta investigativa. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- g) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio u apoderado, y el afectado es una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior de la niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de la menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.
- h) Si el indicado como responsable de la amenaza o daño a la integridad física o psíquica o a la indemnidad sexual de la estudiante fuere un trabajador dependiente del colegio, se adoptarán las medidas necesarias para evitar todo contacto entre éste y la estudiante mientras dure la investigación y se establezca su responsabilidad. Entre otras medidas de protección del afectado, se podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador, sujetándose en tal caso a lo dispuesto por el artículo 12 del Código del Trabajo.
- i) Si el trabajador señalado en el inciso anterior fuere un profesional de la educación, la alteración de los servicios o el sitio o recinto en que deban prestarse, considerará, especialmente, sus funciones de docencia de aula y sus actividades curriculares no lectivas.

#### **Artículo 88º. CITACIÓN A ENTREVISTA.**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados de la estudiante o las estudiantes involucradas, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de las estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen

íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia.

Si no hubiese acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### **Artículo 89º. RESOLUCIÓN.**

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

#### **Artículo 90º. RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN).**

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

*En caso de la comisión de faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen aplicación de no renovación matrícula o cancelación o expulsión de la estudiante, tendrá derecho presentar recurso de reconsideración en el plazo de 2 días, una vez notificado de la sanción, el recurso deberá ser presentado por escrito ante la dirección del establecimiento.*

*En el caso de la comisión de faltas graves y Gravísimas, que impliquen Aplicación de No Renovación matrícula o Medida de Expulsión o la de Cancelación Inmediata de matrícula a una estudiante, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga a la estudiante o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción.*

El recurso deberá ser interpuesto por escrito enviada a la Directora del Colegio, dentro de un plazo de quince días a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que crea oportuno.

La Directora del Colegio resolverá esta apelación, previa consulta al Consejo de Profesores, entidad que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y demás documentos que se encuentren disponibles

Tanto la notificación de la sanción que aplica la medida en primera instancia, como de aquella resolución de una eventual reconsideración, deberá practicarse por escrito, en forma personal, o enviando carta certificada al domicilio del apoderado, si éste se niega a firmar el registro de notificación.

Si la Directora, aplica la medida de Expulsión o No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación de la estudiante afectada por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## **V.2 PROCEDIMIENTO ESPECIAL AULA SEGURA EN CASO DE FALTAS GRAVÍSIMAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA INTEGRIDAD DE LOS PARTICIPANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, PUDIENDO TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA<sup>19</sup>**

### **Artículo 91º. MOTIVOS POR LOS QUE PUEDE APLICARSE EL PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA**

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

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

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

### **Artículo 92º. FACULTAD DE SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR**

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en la institución hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del Colegio, y que conlleva como sanción de los mismos la expulsión o cancelación de la matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el artículo 56.

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

### **Artículo 93º. PLAZO PARA RESOLVER EN CASO DE POSIBLE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

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

---

<sup>19</sup> Normativa referida a la Ley N°21.128 "Aula Segura".

#### **Artículo 94º. APELACIÓN SI SE APLICÓ LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la estudiante hasta culminar su tramitación.

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

#### **Artículo 95º. REUBICACIÓN DE LA ESTUDIANTE SANCIONADA CON LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

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

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

#### **Artículo 96º OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DEL COLEGIO**

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

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

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucradas estudiantes del Colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3º del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

### **Artículo 97º. Responsabilidad Penal Juvenil.**

En caso de faltas o infracciones constitutivas de delito regirá la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito. En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años de la imputada y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad.

### **Artículo 98º Situaciones Especiales**

En caso de que una estudiante o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; conductas de riesgo; situaciones de violencia o maltrato; abandono (desprotección y sobreprotección) de la familia, casos relacionados con trastornos de salud mental u otros que dejen a la estudiante en una situación de vulnerabilidad, el Colegio se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades, para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas. La estudiante tiene el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con absoluto respeto y confidencialidad hacia el afectado.

## **CAPÍTULO VI: APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

### **Artículo 99º La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento**

Se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad) o se estime pertinente a efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo a las instancias de participación establecidas. Además, se encuentra disponible para las familias en la página web del Colegio y en la agenda escolar.

Al respecto, toda la comunidad escolar, con especial énfasis los padres, madres y/o apoderados, deben firmar la toma de conocimiento de este documento lo que implica la adhesión al mismo y en plena libertad asumir las normas de funcionamiento y de interacción del Colegio.

## CAPÍTULO VII: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE ACUERDO A LA CIRCULAR N.º 482/2018 DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

Anexo.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de las estudiantes y estrategias de prevención.

Anexo.2 Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo de las estudiantes y estrategias de prevención.

Anexo.3 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes y estrategias de prevención.

Anexo.4 Protocolo de actuación frente a comportamientos sexuales no esperados en niñas y jóvenes

Anexo.5 Protocolo de actuación frente a casos de transexualidad

Anexo.6 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento y de las estrategias de prevención.

Anexo.7 Protocolo de actuación frente accidentes escolares y sala de primeros auxilios

Anexo.8 Protocolo de actuación salidas pedagógicas y viajes de estudio.

Anexo.9 Protocolo de prevención, retención, apoyo y abordaje y maternidad adolescente.

Anexo.10 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Anexo.11 Protocolo de Contención emocional frente a situaciones de desregulación en las estudiantes.

Anexo. 12 Regulaciones sobre Educación Parvularia.



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
de *Schoenstatt*

**ANEXO 1**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE  
SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS  
ESTUDIANTES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

## INTRODUCCIÓN

La vulneración de derechos es una realidad que desgraciadamente afecta diariamente a niños y niñas de nuestro país, sin importar el lugar donde viven, su edad, sexo y/o condición. Constituye un grave problema, que los afecta, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

## OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a una niña, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados. De esta forma, el presente protocolo pretende:

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

## DEFINICIONES

*Vulneración de Derechos:* todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de las niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

*Sospecha de vulneración de derechos:* corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

*Maltrato Infantil:* se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar, entorno social o educacional, que se comenten en contra de las niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

- Omisión: falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos de la estudiante, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro-
- Supresión: distintas formas en que se le niega a la niña el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.
- Trasgresión: todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia la niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros;

incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

*Prácticas inadecuadas:* todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de las niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.

## CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

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

- Abuso Sexual.
- Maltrato Físico.
- Negligencia.
- Maltrato Psicológico.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

## CAPÍTULO 1: PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

**Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un alumno está siendo objeto de alguna vulneración de derechos:**

### **PASO UNO:** *De la Detección*

Quienes	Cómo
Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de las niñas relacionadas a una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.	<p>Aquel funcionario que escuche el relato de la estudiante, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a Dirección o Convivencia Escolar del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.</p> <p>En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora o responsable del establecimiento, debe trasladar a la estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.</p>

**PASO DOS:** De la activación del Protocolo e intervención.

La Dirección o Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia a profesor jefe de la estudiante involucrada, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos de la menor, a través de acciones como:

- Brindar los apoyos y contención necesarias
- Monitorear en el contexto aula y/u otras dependencias del establecimiento
- Realizar acompañamiento a la o las estudiantes involucradas, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas pedagógicas, la Profesora jefe de la estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Proteger la identidad de las menores afectadas.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

Si el hecho es constitutivo de delito

Quien y donde denunciar	Plazo denuncia
La dirección del establecimiento deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).	Dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato de la niña o de constatados los hechos.

Si el hecho no es constitutivo de delito, se realizará:

Quien y donde denunciar	Plazo denuncia
Encargada de Convivencia Escolar o quien se designe para ello, tendrá que informar la entidad correspondiente (Tribunales de familia, OPD o algún programa de apoyo pertinente, etc.)	Dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil

**PASO TRES. Del Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre la intervención y efectividad:

Acciones	Descripción	Responsables
<b>Entrevistas con padres y/o apoderados, cuya finalidad es</b>	Verificar en conjunto los acuerdos establecidos  Evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias  Determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo la niña o su familia, entre otros aspectos.	La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia.  Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección
<b>Informes de seguimiento</b>	En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con la estudiante, tales como: Asistencia  Condiciones en que llega la niña.  Comportamiento dentro del establecimiento.  Cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.	Elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue
<b>Coordinación con red de derivación externa</b>	Con la finalidad de conocer si se concretó la derivación e indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con la niña, tales como:  Si se encuentra asistiendo  Adherencia de la familia  Estado actual de la niña, entre otros.	Funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente.

**PASO CUATRO:** *Del Cierre del Protocolo.*

<p>Cierre de caso (sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos).</p>	<p>Se establece cuando el establecimiento considera que una estudiante se encuentra en una condición de protección:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La estudiante ha sido derivada y está siendo atendida por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.</li><li>• La estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.</li><li>• La estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.</li><li>• Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.</li></ul>
---	--

**Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos:**

1. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, *el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general de la estudiante* (registros consignados en la hoja de vida de la estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de la estudiante, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.
2. *Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.*

## **Capítulo 2: De la información al resto de la Comunidad Escolar.**

Esto no es obligatorio para toda la comunidad educativa, según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de las estudiantes

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán: Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los

involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

**Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.**

Dentro del contexto familiar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar al adulto protector de la estudiante y sus redes de apoyo.</li><li>• En caso de que esta estudiante tenga hermanas en el establecimiento se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.</li><li>• Al informar a la familia de los hechos, es importante relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.</li><li>• Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en favor de la protección de la estudiante.</li></ul>
Dentro del contexto escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Dirección del establecimiento es quien recibe todos los casos en que existan reclamos, tanto de la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos que involucre a un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.</li><li>• En los casos en que los hechos reclamados <b>no revistieran caracteres de delito</b>, se espera que se realicen las siguientes acciones:<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna con el fin de clarificar el hecho y generar acciones tales como reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.</li><li>2. Al terminar la investigación interna, se informa a través de un cierre el resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.</li></ol></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En los casos en que los hechos reclamados <b>revistieran caracteres de delito</b>, se espera que se realicen las siguientes acciones:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El establecimiento se pone a disposición de las instancias externas correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.</li> <li>2. En el caso de que el relato de la estudiante indicara un nombre que coincida con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará al trabajador presuntamente involucrado que, surge como principal medida a considerar, <i>el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones</i>.</li> <li>3. Posterior a esta acción, se realiza <i>una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste la estudiante</i> y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.</li> <li>4. Se deberá <i>hacer un seguimiento del estado de la causa</i>, a fin de determinar la situación del trabajador</li> </ol> </li> </ul>
Contexto otros o terceros:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para la estudiante afectada.</li> <li>2. Se informará a la familia, dando cuenta de las acciones adoptadas por el establecimiento y estableciendo las coordinaciones necesarias para superar esta situación.</li> </ol> </li> </ul>



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
de *Schoenstatt*

**ANEXO 2:**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A  
CONDUCTAS DE RIESGO DE LAS ESTUDIANTES Y  
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

## 1.- CONCEPTOS FUNDAMENTALES

- Conducta autolesivas: Actos voluntarios deliberados de provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir Ej. Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Gesto suicida: Actos o precursores de actos que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte (Ej: Asomarse por la ventana y gritar que se lanzará).
- Amenaza suicida: Verbalizaciones o insinuaciones de la intención suicida.
- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### SEÑALES DE ALERTA

Señales de alerta Directa	Señales de alerta indirecta
<p>Busca modos respecto a cómo atentarse contra su vida (Por internet, intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio: lugar, medio, etc.).</p> <p>Realiza actos de despedida (Envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente).</p> <p>Presenta signos en su cuerpo de conductas autolesivas.</p> <p>Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse, sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sufrir un dolor que no puede soportar, ser una carga para otros.</p>	<p>Aislamiento familia y/o amigos.</p> <p>Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades sociales.</p> <p>Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</p> <p>Inestabilidad emocional, cambios en su carácter.</p> <p>Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí misma.</p> <p>Cambios en los hábitos de sueño o alimentación</p> <p>Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse</p>

## FACTORES DE RIESGO

Individuales	Familiares	Ambientales
Trast. De salud mental Intento(s) de suicidio previo Acontecimientos vitales estresantes Suicidio de un ser significativo Desesperanza. Maltrato físico y/o abuso sexual Víctima de bullying Conductas autolesivas Ideación suicida persistente Discapacidad y/o problemas de salud crónicos Dificultades y retrasos en el desarrollo Dificultades y/o estrés escolar.	Trastornos Mentales en la familia Antecedentes familiares de suicidio Desventajas socioeconómicas Eventos estresantes en la familia Desestructuración o cambios significativos Problemas y conflictos	Bajo apoyo social Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.) Prácticas educativas severas y arbitrarias Alta exigencia académica Desorganización y/o conflictos comunitarios Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

## FACTORES PROTECTORES

Individual	Familiar	Ambiental
Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento Proyecto de vida o vida con sentido Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades	Funcionamiento familiar (Alta cohesión y bajo nivel de conflictos) Apoyo de la familia	Integración social (Participación en deportes, talleres, asociaciones religiosas, etc). Buenas relaciones con compañeros y pares Buenas relaciones con profesores y otros adultos Nivel educativo medio-alto.

## 2.- PROCEDIMIENTO

Paso	Procedimiento	Responsables
Toma de conocimiento e informar	Comunicar por escrito al profesor jefe de él/la estudiante en cuestión, copiando al Encargado de Convivencia, este último será quien informe al Rector.  Inicia procedimiento tras activación de protocolo	Cualquiera que tome conocimiento.  Encargada de Convivencia escolar, Psicóloga y Profesor jefe
Acciones Inmediatas con Estudiante	Brindar contención y ofrecer apoyo y escucha activa, refiriendo los pasos que se realizarán respecto de la información que se le otorgará a su familia y el abordaje que procede. Siendo acompañada en todo momento hasta que su apoderado llegue. En caso de que existan lesiones, se debe aplicar en forma inmediata el protocolo de enfermería.	Psicóloga del establecimiento
Comunicación con Profesor Jefe	Indagar con el Profesor Jefe mayores antecedentes del estudiante. Coordinar acciones de apoyo al estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso. Establecer un seguimiento regular sobre la situación de él/a estudiante y su familia mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.	Encargada de Convivencia escolar, Psicóloga y Profesor jefe
Comunicación con la familia y acuerdo de medidas.	Informar de manera inmediata a su/s padres y/o apoderados sobre la ideación suicida de su hijo(a), orientar acciones de apoyo y recabar antecedentes respecto a la conducta de la niña o niño y de eventuales situaciones familiares.	Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga

	<p>Se ofrecerá apoyo del colegio y se solicitará la realización de una evaluación profesional externa (psicológica y psiquiátrica).</p> <p>Se indicará la necesidad de realizar de manera prioritaria la evaluación psiquiátrica, solicitando informes de atención de los especialistas.</p> <p>Se entregará un Informe de Derivación emitido por el establecimiento educativo con la finalidad de brindar información y orientar las acciones de intervención del especialista al que recurran los padres.</p> <p>En caso de que el/la estudiante se encuentre con tratamiento, informar a los padres que deben realizar un contacto inmediato con los especialistas tratantes para referir con urgencia la información señalada.</p> <p>Se acordará con los padres la frecuencia de información recíproca para el seguimiento y acompañamiento de la estudiante, dejando claras las posibilidades del Colegio para ello.</p>	
Curso y apoderados	Se evaluará la necesidad de trabajar el tema con el curso completo, por ejemplo, mediante charlas informativas que entregue las orientaciones pertinentes, (siempre con el debido resguardo de su intimidad). Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.	Profesora jefe y psicóloga

### 3. SEGUIMIENTO.

Acciones	Responsables
Acompañamiento regular de la estudiante y familia. Comunicación equipo tratante externo Intervenciones en el curso Velar por el compromiso de los padres frente a las sugerencias, siendo pertinente derivar a Encargada de Convivencia Escolar, frente a incumplimientos.	Psicóloga en coordinación con profesora jefe

### 4.- ACCIONES POST OCURRIDO EL HECHO.

#### **Reintegración al Colegio de él/la estudiante en riesgo**

La reintegración de la estudiante al colegio y a sus actividades curriculares, tras internación psiquiátrica u otra medida, se producirá toda vez que su estado de salud física y mental se encuentren estabilizados y le posibiliten reincorporarse a la rutina escolar, siendo ello ratificado mediante informes médicos actualizados emitidos por sus especialistas tratantes.

Las acciones para garantizar un adecuado proceso de reintegración se especifican a continuación:

Con la estudiante	Se establecerá un contacto previo y/o una reunión presencial y de manera conjunta con sus padres y apoderados, su PJ y psicólogo(a) con la finalidad de acordar día de reintegración, extensión de la jornada y acciones a desarrollar en caso de ser necesario frente al proceso de reintegración. Se realizará un seguimiento un seguimiento constante.
-------------------	---

<p>Con los Padres y/o Apoderados</p>	<p>Se llevará a cabo una reunión en conjunto con los padres y apoderados, la Directora de Ciclo, PJ y psicóloga, con la finalidad de establecer las acciones a desarrollar relativas a la reintegración de la estudiante, avaladas mediante informes médicos: día de reintegración, extensión de la jornada, aplicación de evaluación diferenciada, participación de actividades formativas, suspensión de evaluaciones o cierre de año escolar. Uso y administración de medicamentos, entre otros. Se considerará en esta instancia la factibilidad de permitir en el establecimiento la presencia de un acompañante de manera constante para la estudiante.</p> <p>Se dejará registro escrito de los acuerdos, explicitando la responsabilidad de la familia respecto a la reintegración de su hija.</p>
<p>Con el Equipo de especialistas tratantes</p>	<p>Se solicitará una reunión conjunta con el PJ y el psicólogo(a) para recibir información y orientaciones de abordaje ante el actual estado del estudiante.</p> <p>Se dejará registro escrito de la entrevista, explicitando las indicaciones y estrategias determinadas por los especialistas.</p>
<p>Con el curso</p>	<p>Se realizará una intervención de apoyo al curso, cuyo objetivo será anticipar la reintegración de la estudiante y de orientar acciones de apoyo relativas al modo de acompañarle y acogerle, siempre resguardando su intimidad.</p>
<p>Con los Educadores</p>	<p>Se brindará información relativa a la reintegración de la estudiante y las medidas pedagógicas que se establecerán para su apoyo, así como directrices en torno a la vinculación y abordaje que han desarrollar en el proceso.</p>
<p>Con los apoderados</p>	<p>Se establecerá una comunicación por parte del PJ con la Directiva de Curso, en acuerdo y con el consentimiento de la familia y la estudiante , haciendo referencia a la reintegración, al mismo tiempo que orientando posibles medidas de apoyo hacia los padres de este último, explicitando acciones que deben ser evitadas por los apoderados frente a este escenario, como son el cuidado del uso de los medios de comunicación, la divulgación de información privada y de rumores, en tanto sólo dañan a la estudiante involucrada y su familia.</p>

## EN CASO DE FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE POR SUICIDIO

Ante el fallecimiento de una estudiante del establecimiento por suicidio, se desarrollarán las siguientes acciones:

Con la familia de la estudiantes	<p>a) La familia será, en la medida de lo posible, acompañada en todo el proceso inicial que estén viviendo por al menos un miembro del equipo Directivo, Pastoral, etc.</p> <p>b) Se dará la posibilidad que puedan utilizar la capilla u instalaciones del Colegio para realizar responso, misa fúnebre u acto simbólico, de acuerdo a disponibilidad y posibilidades del Colegio.</p> <p>c) Equipo de Ciclo y Pastoral realizará seguimiento y acompañamiento directo de los familiares que sean miembros de la comunidad (hermanos/as, primos/as y educadores).</p> <p>d) De acuerdo a las recomendaciones técnicas, si la familia no quiere divulgar que la muerte fue producto de un suicidio, 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 los 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 (MINSAL, 2019).</p>
Con el curso	<p>a) Realizar intervención, contención y acompañamiento directo con el curso del estudiante fallecido. Dependiendo del ciclo al que pertenezca el estudiante, el equipo de ciclo o pastoral y cuidado de la persona, evaluará la información y cuál será el manejo pertinente.</p> <p>b) En caso de ser pertinente, realizar intervención con la generación completa del estudiante fallecido.</p> <p>c) Cada educador deberá evaluar si su curso está en condiciones de realizar clases en forma normal.</p> <p>d) Los educadores podrán suspender todas las evaluaciones, las cuales serán reagendadas, de acuerdo a las necesidades de cada curso e incluso eliminadas del calendario de evaluación.</p> <p>e) Los educadores deben estar pendientes de todos los integrantes de su curso, en especial de aquellos que tengan dificultades emocionales o hayan pasado por una muerte o duelo dentro de sus familias.</p>

	<p>f) En caso que el fallecimiento ocurra dentro de la jornada escolar, el equipo directivo evaluará suspensión de clases y actividades, para poner en marcha un plan de acción en los cursos y ciclos en que se estime necesario. Es importante considerar que al poner plan de acción, se debe informar de lo que se está haciendo a los apoderados de las estudiantes.</p> <p>g) En los días siguientes, durante las misas, oraciones de la mañana y en fechas relevantes, se recordará al miembro de la comunidad fallecido.</p>
Con los Apoderados	<p>a) En caso de ser necesario, recibirán información oportuna con sugerencias para abordar la muerte con sus hijos e hijas.</p> <p>b) Procurar que los apoderados utilicen y canalicen sus inquietudes, a través de los canales oficiales del Colegio (sitio web del colegio u correo a directores/as de ciclo).</p> <p>c) Solicitar a delegados de curso que medie situaciones de rumores, juicios e información delicada que puedan circular en las familias, solicitando respeto por los familiares y amigos.</p> <p>d) Serán informados por PJ y/o Equipo de Pastoral y Cuidado de la Persona, oportunamente si es que su hijo o hija se encuentra muy afectado por el suicidio de un integrante de la comunidad.</p>
Con los educadores	<p>a) Que los profesores reciban, a través de su director/a de ciclo, información oportuna y con los antecedentes del caso.</p> <p>b) Que los profesores reciban documento con indicaciones que les permitan abordar el tema de la muerte con los niños, niñas u adolescentes con los que trabajan dentro de la comunidad.</p> <p>c) Que los profesores promuevan el respeto hacia familias y amigos, cuidando la comunicación y rumores sobre lo sucedido.</p> <p>d) Contar con espacios de contención durante los días posteriores al suicidio y seguimiento cercano durante las semanas siguientes por parte del Equipo de Ciclo y Pastoral.</p> <p>e) Evitar todo traspaso de información por Whatsapp y mantener un solo canal de información interno (correo).</p>
Con la comunidad	<p>a) Poner obituario en el sitio web del colegio, anunciando el fallecimiento de un integrante de la comunidad.</p> <p>b) Poner a media asta, las banderas institucionales, tanto en el frontis del colegio, como en el patio interior del 3er ciclo (3 días).</p>

	<p>c) Durante los días de duelo institucional, se recibirá a los estudiantes, apoderados y educadores con música tranquila en ambas entradas del Colegio.</p> <p>d) Realizar en todos los cursos una oración por el fallecimiento del miembro de nuestra comunidad, preparada por equipo de Pastoral. Permitir, en caso que sea necesario, que apoderados puedan acompañar a sus hijos/as en esta instancia.</p> <p>e) Se suspenderán todas las celebraciones institucionales durante el período en que se efectúe el duelo (3 días).</p> <p>f) Se realizarán actos simbólicos dentro del establecimiento educacional, pero no se dejarán elementos conmemorativos fijos (placas, árboles plantados, etc.), ya que está estudiado que los memoriales, en caso de suicidio pueden inducir al contagio.</p>
--	---



### ANEXO 3

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A  
AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE  
CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA  
LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES Y  
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

## INTRODUCCIÓN

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso estudiantes del establecimiento. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o par.

## OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a una niña, frente a:

- Cambios conductuales importantes presentado por una estudiante.
- Sospecha de abuso sexual.
- Existencia de un relato de abuso sexual efectuado por una estudiante.
- Denuncia de abuso sexual.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre Abuso Sexual: definición, tipologías.
- Establecer protocolo de actuación frente a situaciones que puedan ser constitutivas de abuso sexual.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de las situaciones antes mencionadas.

## DEFINICIONES

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor y es constitutivo de delito.

### **Tipos de Abuso Sexual:**

1.- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la niña o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

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

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

3.- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).

4.- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### Capítulo 1: Procedimientos de Acción

Pasos	Quien	Cuando	Procedimiento
Conocimiento de una situación de abuso sexual	Cualquier miembro de la comunidad educativa		La detección puede ser en base al relato de la propia estudiante, una compañera o adulto.
Derivación a equipo de Convivencia Escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe dar cuenta	Inmediatamente después de haber tomado conocimiento del hecho de abuso sexual.	Equipo de Convivencia revisa los antecedentes y relato entregado a quien recibe la denuncia e informa a dirección.

<p>Denuncia a los organismos correspondientes.</p>	<p>La denuncia podrá ser realizada por la directora, integrantes del equipo de Convivencia escolar o profesores del colegio, según lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>En un plazo máximo de 24 horas (desde la toma de conocimiento del hecho), se dejan los antecedentes a disposición del Ministerio Público (artículo 176 del Código de Procedimiento Penal).</p>	<p>No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esa situación. Esto, no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia de la niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.</p>
<p>Entrevista con apoderado</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro colaborador de este equipo.</p>	<p>Inmediatamente de detectado el caso.</p>	<p>Se cita al apoderado de la estudiante afectada para comunicar la situación.</p> <p>Se explica a los apoderados la obligación legal de la realización de la denuncia.</p> <p>Se deja registro de la entrega de esta información.</p>

**Acciones en caso de que usted sospeche que alguna estudiante esté siendo víctima de abuso sexual:**

Si una estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítela a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.	Manténgase a la altura física de la estudiante.	Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
Procure que la estudiante se sienta escuchada, acogida, creída y respetada a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no la presione, no haga preguntas respecto a detalles.	Intente transmitirle la estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.	No cuestione el relato de la estudiante. No enjuicie.
No induzca el relato de la estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador.	Si la niña no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.	Registre en forma textual el relato de la estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
No exponer a la estudiante a relatar situación abusiva.	Pedir apoyo a las profesionales del área emocional del establecimiento.	Informar a Encargado de Convivencia Escolar o dirección, para revisar siguientes acciones.

- En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo(a) e informar a otro adulto significativo y protector de la estudiante, los hechos acontecidos.

**Acciones en caso de abuso por parte de un funcionario o funcionaria**

Quien y cuando	Observaciones
Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento directo de los hechos realiza la denuncia a la directora del establecimiento de forma inmediata.	La Directora del Colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con las estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estudiantes. Esta medida tiende no sólo a proteger a las estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.  Sin perjuicio de lo anterior, la Directora y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

## Procedimiento frente a un abuso entre estudiantes del colegio:

Teniendo en consideración que todas las estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que las estudiantes involucradas se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del Colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de las menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrada, y para ello hay que tener presente las diferencias entre Abuso Sexual y Juego Sexual.

Pasos	Procedimiento	Responsables
Realización de la denuncia	Debe informar a la Encargada de Convivencia escolar o directora, dentro de las 24 horas como plazo máximo.	Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento directo de los hechos.
Entrevistas a las estudiantes involucradas	Se debe realizar con las estudiantes por separado y de forma simultánea, dejando registro correspondiente. En un plazo de 24 horas máximo, se debe poner los antecedentes al Ministerio Público (artículo 176 del Código de Procedimiento Penal).	Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga.
Citación a apoderados	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho se debe informar a apoderados, resguardando la identidad de todas las estudiantes involucradas.	Encargada de Convivencia escolar y/o psicóloga.
Aplicación medida	Se emite un informe con conclusiones, medidas, propuestas y modalidad de seguimiento.	Encargada de Convivencia Escolar
Coordinación con red derivación externa	Buscando conocer si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual de la estudiante, entre otros.	Encargada de Convivencia Escolar y/o psicóloga.
Cierre de protocolo	Debe basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre la estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar y/o psicóloga.

El establecimiento considera que una niña se encuentra en condición de protección cuando:

1. La estudiante ha sido derivada y está siendo atendida por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración.
2. La estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. La estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
4. Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

## **CAPITULO 2: DE LOS RECLAMOS O DENUNCIAS REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

- a. Cualquier persona, ya sea apoderado, funcionario o estudiante del establecimiento u otro, que esté en conocimiento de situaciones o hechos que puedan ser constitutivas de agresiones sexuales y que afecten a estudiantes del colegio, podrán realizar la denuncia a la Dirección del establecimiento, o al funcionario que estimen pertinente. Sin embargo, al momento de dar a conocer dicha situación, se debe hacer responsable de los antecedentes que denuncia por escrito y bajo firma.
- b. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por una estudiante, se citará al apoderado de esta menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso de la estudiante denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupila comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otra menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupila es esencial.
- c. No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.
- d. Sin perjuicio de lo anterior, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes.
- e. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
- f. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.

- g. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de una estudiante, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

### **CAPITULO 3: DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.**

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

#### **1. Política de prevención en la contratación.**

En tal sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del director del establecimiento, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

Serán también objeto de este informe los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.

Será también deber del director del establecimiento consultar periódicamente los antecedentes de los docentes, paradocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilitaciones sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.

#### **2. Acciones de prevención en materia educativa**

Es deber del Colegio incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo.

En tal sentido se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a la afectividad y sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario.

Recalcamos así la tremenda importancia que tiene para nuestro Colegio que los padres y apoderados traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos.

Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para alumnos y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

### **3. Gestión de prevención en la gestión diaria educativa.**

Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios, docentes y colaboradores del colegio. A continuación, se explicitan algunas medidas tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual.

- *Trabajos de mantención u obras:* La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio, o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con las estudiantes.
- *Porterías:* Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.
- *Circulación en patios:* Las estudiantes nunca deben estar solas en los patios, siempre existirán inspectores de patio y asistentes de aula supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
- *Acceso al baño:* Las estudiantes del nivel primer ciclo básico van al baño delimitado para su uso. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes. En el caso de las estudiantes de segundo ciclo y media, utilizan el baño delimitado para ellas.

El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de estos.

- *Llegada de estudiantes al Colegio:* El Colegio puede hacerse responsable de las estudiantes a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.
- *Retiro de estudiantes:* En preescolar la educadora y/o asistente de párvulos supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a las estudiantes desde sus salas, de acuerdo a los horarios establecidos en cada nivel.
- *Horario de almuerzo:* las estudiantes deberán almorzar en el casino o comedor siendo supervisados siempre por un adulto.

- *Salidas fuera del Colegio:* Los niveles de parvularia y de 1° a 6° básico, cuando salen fuera del Colegio habitualmente van acompañados por dos adultos.
- *En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc.* el grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso.
- *Cuando se realice una salida fuera del Colegio que implique alojar,* bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Colegio pueden dormir con una adolescente o niña en la misma habitación o carpa.
- *En caso de gira de estudios autorizadas por el colegio,* deberán viajar dos profesores y al menos un apoderado por curso. Los profesores serán responsables del control de las estudiantes, sea durante las actividades culturales como sociales en que participen. En ningún caso se permitirá la interacción con terceros ajenos al grupo de viaje y siempre las estudiantes estarán supervisadas por los profesores que las acompañan.
- *Está prohibida toda salida de las estudiantes* sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor o apoderado podrán permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
- *Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:* Cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con una estudiante se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del Colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase. Se deben privilegiar las horas libres, como el recreo o la hora de almuerzo.

#### **4. Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:**

A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con las estudiantes:

- Todas las estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física de la estudiante ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar por su nombre).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con cualquier estudiante o grupo particular.
- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a alguna estudiante en particular.
- Se prohíbe todo contacto con las estudiantes a través de redes sociales. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (NAPSIS – Página web). De ser necesario el uso de correo

electrónico entre profesores y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal.

- No establecer con alguna estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a una estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
de *Schoenstatt*

**ANEXO 4**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A  
COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS**

## Introducción:

Se trata de una conducta sexual no esperada en cierta etapa del desarrollo que transgreda el límite corporal de otro, o de sí mismo.

- *Problemáticas interpersonales*: espiar a otras niñas en el baño, tocar las partes íntimas de las compañeras, roces de erotización personal con otras compañeras, juegos sexuales persistentes con otras compañeras, intercambio de pornografía, promiscuidad sexual.
- *Problemáticas auto-centradas*: gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado en la pornografía.

*Juego sexual - abuso sexual:*

- Ocurre entre niñas de la misma edad
- Es cometido por una estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
- No existe la coerción
- Ellas buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

*Distinción por edades:*

- Estudiante victimaria menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe informar a la OPD de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- Estudiante victimaria mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

## Procedimiento

Cualquier funcionario del Colegio que observe y sea testigo de una conducta sexual como las descritas en estudiantes del Colegio deberá derivar en forma inmediata esta situación al Equipo de Convivencia Escolar quienes informarán al profesor jefe a modo de recabar información, con la finalidad de conocer si se ha presenciado esto en más de una ocasión o se tenga información relevante.

Pasos por parte del Equipo de Convivencia Escolar:

1. Entrevistará a la involucrada, con la finalidad de aclarar situación por la que ha sido derivada.
2. Se comunicará con el apoderado de las involucradas para entregar información de los hechos ocurridos y comunicar que se realizará el seguimiento desde el departamento.
3. En la eventualidad que se descubriera o que el hecho revistiere caracteres de delito, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata a la Directora del Colegio, quien realizará la denuncia pertinente.

4. En forma paralela, el apoderado de la estudiante será informado del proceso de seguimiento que se realizará del caso a cargo del equipo de convivencia escolar, como también del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

## **CAPITULO 1: TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO**

Es preciso que la Comunidad Escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de las estudiantes y del ingreso a la etapa de autoconocimiento, se produzcan ciertas conductas, que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del colegio y de los fundamentos valóricos y formación católica que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de las niñas, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El colegio solo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del colegio o en lugares o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de las estudiantes.

De allí que no se permiten manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando las estudiantes están bajo el control de funcionarios del establecimiento. Si se recibiera una denuncia o se detecten actos de este tipo, a las estudiantes le serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, las reparatorias y sancionatorias que correspondan. Si se consigna en la hoja de vida de la estudiante dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional”.

Es deber precisar a toda la comunidad escolar que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de las estudiantes implicadas, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, el estándar es el mismo ante una misma situación.

La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de las estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieran afectar en su seguridad e integridad física y psicológicas o que se dieran en un contexto en que las estudiantes se encuentran bajo la custodia del colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados de aquellas situaciones que pudieran afectar a las estudiantes en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
*de Schoenstatt*

**ANEXO 5**  
**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE**  
**TRANSEXUALIDAD**

## **LINEAMIENTOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO, ORDINARIO 812.**

El 21 de diciembre del 2021, la Superintendencia de Educación pública la resolución exenta n°0812. La cual entrega a la comunidad educativa principios orientadores respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES:**

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c) No discriminación arbitraria}
- d) Principio de integración e inclusión
- e) Principios relativos a l derecho a la identidad de género.

Los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. Tomando las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

### **DEFINICIONES:**

**Género:** Roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

**Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**Trans:** Término general referido a persona cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

<b>PASOS</b>	<b>QUIÉN</b>	<b>CUÁNDO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<p><b>1.- Solicitud de entrevista formal a Dirección,</b> para requerir el reconocimiento de su identidad de género, apoyo y adecuaciones pertinentes.</p>	<p>El padre, madre, tutor legal y/o apoderado o adolescente trans de manera autónoma, en caso de ser mayor de 14 años.</p>	<p>Cuando el niño, niña y/o adolescente lo sienta y se encuentre previamente informado/a.</p>	<p>Esta sería una expresión del principio de Autonomía Progresiva en los artículos de la Convención de Los Derechos del Niño.</p>
<p><b>2.- Recepción y respuesta de solicitud de entrevista formal.</b></p>	<p>Directora.</p>	<p>Inmediatamente en un plazo no superior a 5 días hábiles.</p>	<p>Solicitar de manera formal refiere a que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.</p>
<p><b>3.- Entrevista Formal</b></p>	<p>Apoderado/s, adolescente y Directora.</p>	<p>Cuando se cite a todas las partes en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud.</p>	<p>Acuerdos establecidos mediante acta simple y firmada por todas las partes-</p>

<p><b>4.- Medidas Básicas de apoyo e inclusión.</b></p>	<p><b>Miembros del establecimiento.</b></p>	<p><b>Posterior a los acuerdos establecidos en la entrevista formal.</b></p>	<p>Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la estudiante, por su apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.</p>
---	---	--	--

**5.- Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante en conjunto con sus padres, quienes guíen este proceso.**

Cuando la estudiante tiene 14 años o más y en caso de disconformidad por parte de los apoderados frente a la solicitud de la estudiante a que se reconozca su identidad de género, el colegio debe hacer una denuncia por vulneración de derechos y será el Tribunal de familia quien defina el tema.

### **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.**

- 1) APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA: Diálogo permanente entre profesor jefe, estudiante y su familia.
- 2) ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa.
- 3) USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: Se mantiene el nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, todos los adultos responsables de impartir clases en el curso deberán usar el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral, psicológica del niño, niña o estudiante.
- 4) USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: En caso de que no haya rectificación de la partida de nacimiento, documentos oficiales como: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros; deberán seguir figurando con el nombre legal de la niña, niño o estudiante.

**Sin embargo, para facilitar la integración y uso cotidiano, se podrá agregar, si el apoderado lo pide, en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente.**

5) PRESENTACIÓN PERSONAL: El estudiante, tendrá derecho a utilizar vestimenta más adecuada a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Entrega de facilidades necesarias de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

**ENTENDIENDO LAS CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES DE CADA CASO PUEDE REQUERIR APOYOS ESPECÍFICOS, LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN PONE AL SERVICIO DE LAS COMUNIDADES LA MEDIACIÓN COMO UNA ALTERNATIVA DE APOYO PARA RESOLVER LAS DIFERENCIAS ENTRE FAMILIA Y LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**



**ANEXO 6**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR  
SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y  
ALCOHOL EN EL COLEGIO**

## INTRODUCCIÓN

El proyecto educativo del colegio reconoce a la familia como el centro y motor de formación de las estudiantes. Nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que puede sufrir en los temas de droga y consumo de estupefacientes. Asimismo, no podemos limitarnos a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son inocuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los Programas que SENDA pone a disposición de los colegios.

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

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

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informada y derivarla inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

1. La prevención del consumo.
2. El consumo.
3. El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

### **1. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.**

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a este y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en las estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrandose en la prevención.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la Municipalidad, la Oficina de

Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera que pueda coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de las estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán charlas anuales para los distintos niveles educacionales (básica y media) las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y su participación de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

### **Manejo de medicamentos:**

Se hace cada vez más común ingerir medicamentos destinados a tratar trastornos conductuales sin prescripción médica. Para evitar su uso indebido el colegio cuenta con el Protocolo de accidentes escolares y enfermería en el que se indican las siguientes acciones:

1. Ningún estudiante estará a cargo de la auto administración de medicamentos.
2. Ningún profesor estará a cargo de la administración de medicamentos durante la hora de clases.
3. Los apoderados serán responsables de comunicar al colegio la prescripción de medicamentos.
4. Las personas encargadas de la administración de los medicamentos (serán asignadas por el equipo directivo según sea el caso) a las estudiantes que lo requieran durante la jornada escolar, previa firma de documento por el apoderado donde se verifica el tipo de medicamento y dosis indicada por el médico tratante, con copia de receta médica o fotocopia de carné de control. (en la medida de lo posible).

*En lo que respecta a uso, porte, auto-administración o tráfico de medicamentos será abordado de acuerdo al procedimiento detallado más abajo, tal como si se tratara de cualquier otra sustancia*

## **2. ACCIONES A TOMAR EN CASO DE PORTE Y CONSUMO.**

### **Consideraciones generales**

Cuando se detecta algún caso de consumo, la persona encargada de la orientación de la estudiante debe tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente

de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijas o pupilas pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo de la involucrada.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o microtráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

El Encargado de Convivencia del colegio será el encargado de liderar el proceso a seguir. Si por cualquier causa este se viera inhabilitado de cumplir este rol, la Directora designará a quién lo sustituya.

### **Consumo por parte de adultos**

Es de esperar que los funcionarios o apoderados que estén en el colegio sean un ejemplo a seguir en este punto, por lo mismo se procederá de la siguiente manera en caso de que ocurran incidentes de esta índole dentro del colegio:

1. En caso de consumo dentro del Colegio, se aplicará el reglamento interno, incluyendo abandono inmediato del recinto, denuncia a las autoridades (ver apartado medidas a tomar según la gravedad de los hechos) y ofrecimiento de apoyo y eventual derivación.
2. En caso de presentarse en el Colegio bajo los efectos del consumo, se solicitará abandono inmediato del recinto y se citará a entrevista con Dirección.
3. En caso de sospecha de consumo, se citará a entrevista con Dirección.
4. En caso de tráfico dentro del Colegio, se aplicará el reglamento interno, incluyendo la denuncia a las autoridades (ver medidas a tomar según la gravedad de los hechos).

### **Procedimiento**

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

PASOS	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
1. Contactar a Convivencia Escolar cuando una estudiante sea descubierta con sustancias, consumo o pruebas de que ha habido consumo	Cualquier miembro de la comunidad educativa		En caso de sospecha no se deben iniciar acciones administrativas, pero si se comunica a convivencia para monitorear y registrar la sospecha
2. Establecer el estado de salud de la estudiante o estudiantes involucradas	Encargada de convivencia escolar /Dirección	De inmediato	1-Si la estudiante se encuentra inconsciente o con problemas respiratorios, estados de confusión o desorientación se inician los procedimientos de emergencia 2-en caso de sospecha o evidencia de consumo no reciente queda sujeto al criterio de la encargada de convivencia escolar.
3. Dependiendo del estado de salud se toma la decisión de enviar al servicio de salud o llamar a emergencias	Encargada de convivencia escolar/Dirección	De inmediato	Por medio de entrevistas se determina el tipo de droga si es posible, no se debe intentar analizar la sustancia. Al término la Encargada de Convivencia escolar llena la ficha de registro del incidente en caso de ser necesario
4. Simultáneamente se llama y cita a los apoderados	Encargada de convivencia escolar/Dirección	De inmediato	Se recomienda informar inmediatamente al apoderado en caso de certeza de consumo según el estado físico de la estudiante. En caso de sospecha la entrevista con los apoderados se debe realizar antes de 1 semana del hecho conocido para informarles de la situación global
5. Paralelamente recabar información sobre antecedentes, agentes y contexto en el que se ha realizado el evento	Encargada de convivencia escolar/ Dirección		

<p>6.. Denuncia a los organismos correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de que se encuentre con droga ilegal llamar a PDI o Carabineros para que se lleven la droga.</li> <li>- En caso de esté con consumo de droga se deriva a SENDA o una entidad de las que aparecen en la red de Piloto visualizador oferta NNA conducta disruptiva para que la apoye en el proceso de dejar el consumo.</li> </ul>	Directora	Dentro de 24 horas de la toma de conocimiento	En situaciones de sospecha de involucramiento de un adulto cercano o familiar en tráfico, se debe realizar antes del paso 4
6.Evaluación global y determinación de medidas de apoyo y disciplinarias	Directora, encargada de convivencia escolar y equipo	En un plazo máximo de una semana	Se consideran las medidas del RIE, se debe propiciar el aprendizaje de los errores y el desarrollo personal, si las medidas incluyen derivación a prevención indicada o tratamiento deben contemplar sanciones en caso de que el estudiante no siga la derivación
7. Aplicación de medidas	Encargada de convivencia escolar y equipo	De inmediato una vez comunicadas las medidas al estudiante y apoderados	Entrega de información sobre el incidente y su resolución a los miembros de la comunidad pertinentes. Deben consignarse en la Ficha de registro del incidente
8. Seguimiento	Encargada de convivencia escolar y equipo	Durante el tiempo de aplicación de las medidas	Se monitorean la aplicación de las medidas y su efecto en la convivencia escolar sobre todo en las personas que detectaron el incidente. En caso de derivación a prevención indicada o tratamiento se debe establecer contacto periódico con los profesionales a cargo
9. Proceso de reflexión	Encargada de convivencia escolar y equipo	Durante el tiempo de aplicación de las medidas	Se instala un espacio de reflexión para evaluar el cumplimiento del protocolo, si se considera necesaria la modificación de alguno de los ítems y los factores que hubieran evitado la realización del incidente.

## Variantes de aplicación del procedimiento anterior

A continuación, detallamos los procedimientos a seguir en situaciones específicas, tratando de establecer un balance entre la flexibilidad necesaria para identificar y prestar apoyo a los involucrados por lo que estos quedan abiertos para su complementación.

### Sospecha de consumo en el Colegio o evidencia negada por la estudiante:

PASOS	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
1. Se contacta a la encargada de convivencia escolar /Dirección	Cualquier miembro de la comunidad educativa		Se inicia el procedimiento
2. Identificar el estado de salud de la estudiante	Encargada de convivencia/Dirección	De inmediato	
3. Se realiza la evaluación inicial para la toma de decisiones, de enviarla al servicio de salud o llamar a emergencias	Encargada de convivencia escolar /Dirección Y Encargada de salud		Ámbito y procedimiento para la evaluación, incluyendo la decisión de incorporar otros miembros al equipo
4. Simultáneamente se llama y cita a los apoderados	Encargada de convivencia escolar/Dirección	En el mismo día	Se informa que el Colegio monitoreará al estudiante y se pide que los apoderados también lo hagan.
5. Paralelamente recabar información sobre el contexto y agentes que han actuado en el evento	Encargada de convivencia escolar/Dirección		
6. Si se estima que hay suficientes elementos para hacer una denuncia: <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de que se encuentre con droga ilegal llamar a PDI o Carabineros para que se lleven la droga.</li><li>• En caso de que esté con consumo se deriva a SENDA o una entidad de las que aparecen en la red de Piloto visualizador oferta NNA conducta disruptiva para que la apoye en el proceso de dejar el consumo</li></ul>	La Directora	En un plazo de 24 horas	

7. Si no hay convencimiento de que ha habido consumo, no se pueden tomar medidas disciplinarias			Sin embargo puede ser que el equipo llegue al convencimiento de que si hubo consumo aunque la estudiante lo niegue
8. Se monitoreará junto a los apoderados	Encargada de convivencia escolar y equipo	Por un tiempo determinado	Lleva registro de sospechas que permita la coordinación con otros profesionales sin estigmatizar a la estudiante. Si la sospecha se convierte en evidencia se pasa al protocolo anterior
9. Evaluación del procedimiento	Encargada de convivencia escolar y equipo		Se determinará si la respuesta fue apropiada y proporcional a los antecedentes disponibles y si se logró en lo posible la estigmatización de la estudiante.

**Consumo durante las salidas del Colegio (PDI o carabineros al tratarse de una droga ilegal)**

PASOS	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
1. Se contacta a la encargada de convivencia escolar o alguien de su equipo	Cualquier miembro de la comunidad educativa		Se inicia el procedimiento en cuanto las estudiantes estén de regreso. La encargada de convivencia escolar decidirá junto a su equipo si conviene suspender la actividad o solo a la estudiante o grupo de estudiantes involucradas.
2. Identificar el estado de salud de la estudiante	Encargada de convivencia/Dirección	De inmediato	
3. Se realiza la evaluación inicial para la toma de decisiones, de enviarla al servicio de salud o llamar a emergencias	Encargada de convivencia escolar /Dirección Y Encargada de salud		Ámbito y procedimiento para la evaluación, incluyendo la decisión de incorporar otros miembros al equipo
4. Simultáneamente se llama y cita a los apoderados	Encargada de convivencia escolar/Dirección	En el mismo día	Se informa que el Colegio monitoreará al estudiante y se pide que los apoderados también lo hagan.
5. Paralelamente recabar información sobre el contexto y agentes que han actuado en el evento	Encargada de convivencia escolar/Dirección		
6. Si se estima que hay suficientes elementos para hacer una denuncia: <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de que se encuentre con droga ilegal llamar a PDI o Carabineros para que se lleven la droga.</li></ul>	La Directora	En un plazo de 24 horas	
7. En caso de que esté con consumo se deriva a SENDA o una entidad de las que aparecen en la red de Piloto visualizador oferta NNA conducta disruptiva para que la apoye en el proceso de dejar el consumo			

7. Si no hay convencimiento de que ha habido consumo, no se pueden tomar medidas disciplinarias			Sin embargo puede ser que el equipo llegue al convencimiento de que si hubo consumo aunque la estudiante lo niegue
8. Medidas de apoyo en caso de consumo con prevención indicada o derivación a tratamiento, y también la de prevención selectiva para los estudiantes involucrados que no consuman	Encargada de convivencia escolar y equipo	Por un tiempo determinado	Lleva registro de sospechas que permita la coordinación con otros profesionales sin estigmatizar a la estudiante. Si la sospecha se convierte en evidencia se pasa al protocolo anterior
9. Monitoreo de la aplicación de las medidas	Encargada de convivencia escolar y equipo		Realizando los registros necesarios
10. Evaluación del procedimiento	Encargada de convivencia escolar y equipo		Se determinará si la respuesta fue apropiada y proporcional a los antecedentes disponibles y si se logró en lo posible la estigmatización de la estudiante.

<b>Tráfico por parte de una estudiante a menos 100 m. (de la puerta de acceso al Colegio):</b>			
PASOS	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
1. Se contacta a la encargada de convivencia escolar o alguien de su equipo	Cualquier miembro de la comunidad educativa		Se inicia el procedimiento en cuanto las estudiantes estén de regreso. La encargada de convivencia escolar decidirá junto a su equipo si conviene suspender la actividad o solo a la estudiante o grupo de estudiantes involucradas.
2. Se establece el estado de salud de la estudiante o estudiantes involucradas	Encargada de convivencia escolar y equipo	De inmediato	Se entiende que el que trafica también consume
3. Se realiza la evaluación inicial	Encargada de convivencia escolar y equipo		Ámbito y procedimiento para la evaluación, incluyendo la decisión de incorporar otros miembros al equipo como la profesora jefe.
4. Se cita a los apoderados	Encargada de convivencia escolar y equipo	En el mismo día	Para informar acerca del tráfico y recabar antecedentes y medidas de apoyo y disciplinarias que se adoptarán.

5. Si se estima que hay suficientes elementos para hacer una denuncia PDI o carabineros al tratarse de una droga ilegal	La Directora	En un plazo de 24 horas	En situaciones de sospecha de involucramiento de un adulto cercano o familiar en tráfico, se debe realizar antes del paso 4. Se pedirá asesoramiento de parte de la institución antes de llamarlos.
---	--------------	-------------------------	---

6. Se hace la investigación entrevistando a estudiantes y a sus apoderados que compraron la sustancia	Encargada de convivencia escolar y equipo		Se intentará averiguar las motivaciones para el tráfico y quienes son los adultos involucrados, porque esta acción siempre incluye a varias personas. Se actuará de acuerdo a la gravedad de la falta: gravísima
7. Medidas de apoyo que deben tomar en cuenta que el que trafica también consume, por lo que puede ser necesario realizar una prevención indicada o tratamiento	Encargada de convivencia escolar y equipo	Por un tiempo determinado	Lleva registro de sospechas que permita la coordinación con otros profesionales sin estigmatizar a la estudiante. Si la sospecha se convierte en evidencia se pasa al protocolo anterior
8. Monitoreo de la aplicación de las medidas	Encargada de convivencia escolar y equipo		Realizando los registros necesarios
9. Evaluación del procedimiento	Encargada de convivencia escolar y equipo		Se determinará si la respuesta logró detener el tráfico dentro del colegio y responder a las necesidades de la estudiante involucrada. En caso de estudiantes sin antecedentes previos de riesgo o consumo se deben tratar de identificar las señas pasadas por alto.

Dado que los apoderados de otras estudiantes pueden estar muy preocupados con el incidente, es muy necesario que la Dirección del colegio comunique a la comunidad escolar los hechos acaecidos y que se está colaborando con la investigación policial y el procedimiento realizado, así como las medidas adoptadas para detener el tráfico dentro del establecimiento. Todo esto sin identificar a los involucrados. De esta manera se transparenta la posición del colegio frente a este tipo de incidentes, se evitan rumores y se refuerza el mensaje de que el consumo de sustancias es inaceptable.

### **Porte o tenencia**

En este caso se debe sospechar inmediatamente como sospecha de consumo y tráfico, aunque puede ser que una estudiante porte drogas sin saberlo.

PASOS	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
1. Se contacta a encargada de convivencia escolar o alguien de su equipo	Cualquier miembro de la comunidad educativa		Se inicia el procedimiento
2. Se establece el estado de salud de la estudiante o estudiantes involucradas	Encargada de convivencia escolar y equipo	De inmediato	Se entiende que el que trafica también consume
3. Se realiza la evaluación inicial	Encargada de convivencia escolar y equipo		Ámbito y procedimiento para la evaluación, incluyendo la decisión de incorporar otros miembros al equipo como la profesora jefe.
4. Se cita a los apoderados	Encargada de convivencia escolar y equipo	En el mismo día	Para informar acerca del tráfico y recabar antecedentes y medidas de apoyo y disciplinarias que se adoptarán. Se les informa que el colegio monitoreará a la estudiante y les pide que ellos también lo hagan
5. Si se estima que hay suficientes elementos para hacer una denuncia PDI o carabineros al tratarse de una droga ilegal	La Directora	En un plazo de 24 horas	En situaciones de sospecha de involucramiento de un adulto cercano o familiar en tráfico, se debe realizar antes del paso 4. Se pedirá asesoramiento de parte de la institución antes de llamarlos.
6. Evaluación global para contar con el máximo de antecedentes antes de establecer si es consumo, tráfico o ambos.	Encargada de convivencia escolar y equipo		Esta acción determinará los siguientes pasos a implementar de acuerdo a las variantes correspondientes.

## MEDIDAS A TOMAR SEGÚN LA GRAVEDAD DE LOS HECHOS

A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar:

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	MEDIDA A APLICAR
Estudiante llega al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga	Se informa a los apoderados y se les solicitará que sea retirada inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad.	Se activa el protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio.
Adulto de la comunidad escolar que llega con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio	En el caso de ser funcionario del Colegio, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.	
El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de las estudiantes, en actividades escolares o representando al Colegio.	Se comunica a la familia Falta Gravísima	<p><b>MEDIDAS FORMATIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo reflexivo, trabajo académico y/o reflexión personal</li> <li>● disculpas personales, u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación,</li> <li>● Asignar trabajo especial: reparar lo dañado</li> <li>● Asistencia extraordinaria al Colegio con trabajo especial, en jornada alterna con trabajo</li> </ul> <p><b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anotación en el Libro de Clases agregando la categoría de la falta e informando al apoderado respectivo</li> <li>● Prohibición de asistir a actividades específicas determinadas por el equipo de convivencia.</li> <li>● Condicionalidad, la cual debe tener objetivos que se evaluarán en un período de tiempo determinado por el equipo de convivencia.</li> <li>● Cancelación de Matrícula.</li> </ul>
Está prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol	En el caso de ser funcionarios del mismo,	
o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad	las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad	

## ANEXOS:

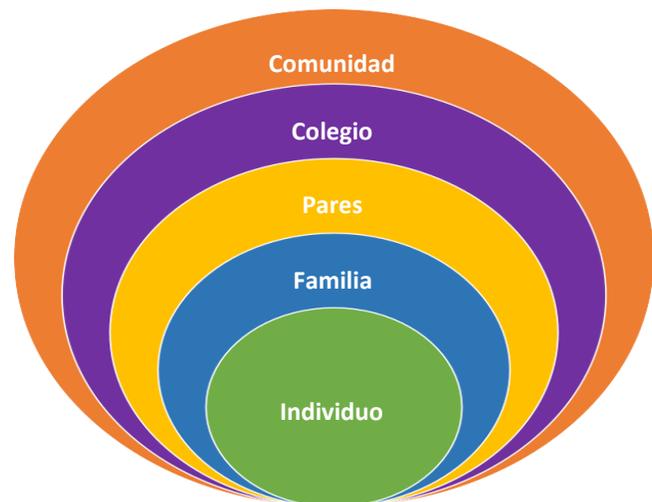
### ANEXO I. FACTORES PROTECTORES Y DE RIESGO

#### FACTORES PROTECTORES

Relación positiva con otros adultos Vínculos comunitarios positivos Actividades en la comunidad
Conexión e involucramiento con el colegio  Clima escolar protector Actividades extracurriculares
Grupos de pares saludables Involucramiento en actividades significativas  Respeto y protección mutua
Vínculos positivos Expectativas académicas Disciplina consistente  Apoyo de la familia extendida Expectativas claras respecto a conducta  Involucramiento con el colegio
Habilidades de vida Auto-concepto positivo  Relaciones positivas con los pares Autorregulación emocional Conexión e involucramiento en actividades

#### FACTORES DE RIESGO

Disponibilidad de drogas Propaganda dirigida a adolescentes Ausencia de vínculos comunitarios
Problemas académicos Falta de compromiso e identificación con el colegio Normas poco claras o inconsistentes
Consumo de drogas en los pares Accesibilidad/disponibilidad de drogas Rechazo de los pares Baja percepción de riesgo Actitudes favorables hacia las drogas
Consumo de drogas en la familia Baja percepción de riesgo Actitudes favorables hacia las drogas Conflicto familiar Maltrato o abuso Disciplina ausente, inconsistente o severa
Inicio temprano Baja percepción de riesgo Actitudes favorables hacia las drogas Impulsividad Agresividad Dificultades en la regulación emocional



## ANEXO II: SEÑALES DE RIESGO EN ESTUDIANTES

A continuación se presentan algunas de las señales que permiten establecer la sospecha de consumo de sustancias. La combinación de dos o más de estas señales hace más probable que esté ocurriendo el consumo. Sin embargo, incluso si están presentes todas las señales, hay que considerar la posibilidad de que se esté dando alguna situación distinta del consumo. También se debe tener presente que algunas de estas señales se pueden confundir con cambios característicos de la adolescencia.

Estas señales normalmente se observan en consumidores habituales de sustancias, y pueden no encontrarse en consumidores ocasionales.

1. Marcado cambio en la personalidad (por ejemplo, comportamiento marcadamente más violento o agresivo, mayor retraimiento o inhibición).
2. Cambios de humor repentinos.
3. Cambios en la apariencia física o el bienestar.
4. Cambio del rendimiento académico (incluyendo cambios positivos).
5. Cambios marcados en las amistades.
6. Aumento de comunicaciones confidenciales con otros.
7. Aumento de necesidades monetarias o disponibilidad de dinero.
8. Razones poco claras para justificar ausencias o promesas incumplidas.
9. Patrón de ausencias o mal rendimiento escolar posterior a fines de semana o feriados.

## ANEXO III: ALGUNOS DE LOS EFECTOS A CORTO PLAZO DE LAS DIFERENTES SUSTANCIAS

### Alcohol:

- Habla mal articulada
- Desinhibición
- Pérdida de la coordinación motora
- Tiempo de reacción enlentecido
- Mareo
- Vómitos
- Diarrea
- Dolor de cabeza
- Distorsión visual y auditiva
- Transpiración

### Marihuana:

- Irritación ocular
- Somnolencia
- Pérdida de la coordinación motora
- Aumento del apetito
- Distorsión en la percepción del tiempo
- Ansiedad y pánico
- Tiempo de reacción enlentecido

### **Cocaína**

- Pérdida del apetito
- Aumento en la frecuencia de respiración
- Náusea
- Conducta errática y a veces violenta
- Euforia
- Ansiedad y paranoia

## **ANEXO IV: ALGUNOS DE LOS EFECTOS A LARGO PLAZO DE LAS DIFERENTES SUSTANCIAS**

### **Tabaco:**

- Bronquitis crónica, enfisema y cáncer al pulmón
- Otros tipos de cáncer (laringe, esófago, riñón, vejiga, etc.)
- Enfermedades vasculares y aneurisma
- Hipertensión, accidente cardiovascular y otras enfermedades cardíacas
- Debilitamiento del sistema inmune
- Úlceras estomacales

### **Alcohol:**

- Mayor propensión a sufrir accidentes
- Mayor propensión a ser víctima de asaltos o abuso
- Problemas familiares y en las relaciones
- Hipertensión, accidente cardiovascular y otras enfermedades cardíacas
- Enfermedades del hígado
- Deterioro cerebral
- Alucinosis alcohólica y delirium tremens
- Úlceras estomacales
- Cáncer de la boca o la garganta

### **Marihuana:**

- Resistencia reducida a enfermedades comunes (resfrío, bronquitis, etc.)
- Supresión del sistema inmune
- Trastornos del crecimiento
- Reducción de hormonas sexuales masculinas
- Dificultades académicas (menor capacidad para aprender y retener información)
- Apatía, somnolencia, falta de motivación
- Cambios en la personalidad y el ánimo
- Deterioro cerebral que puede ser permanente
- En personas genéticamente vulnerables, el consumo de marihuana puede gatillar trastornos psicóticos

## **Cocaína**

- Hipertensión, accidente cardiovascular y otras enfermedades cardíacas
- Daño al hígado, riñones y pulmones
- Destrucción del tejido nasal
- Problemas dentales
- Alucinaciones auditivas y táctiles
- Desorientación, apatía y estados confusionales
- Irritabilidad y trastornos del ánimo
- Trastornos psicóticos



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
de *Schoenstatt*

**ANEXO 7**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE**  
**ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS**  
**AUXILIOS**

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS N° 313 señala que “los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar, sea esta dentro o fuera de las dependencias del establecimiento.

Para tales efectos, es el consultorio Miraflores, ubicado en calle Miraflores 1369, Temuco, el centro en donde recibirá asistencia cualquier estudiante que haya sufrido algún accidente. En el caso de alguna situación de mayor gravedad corresponderá ser atendida en el Hospital Regional Hernán Henríquez Aravena.

Las estudiantes que tengan la calidad de regulares, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Las estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio en la Ficha de Salud.

De acuerdo a los criterios establecidos en el documento médico, es recomendable que la estudiante permanezca en su domicilio para resguardar el reposo pertinente. (enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras).

El Colegio informará las enfermedades infecto contagiosas que afectan a la comunidad en su integridad como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, influenza, etc., resguardando siempre la identidad de la estudiante que porta dicha enfermedad.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

## CAPITULO 1: PASOS PARA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería. En caso de que la estudiante esté inconsciente o presente problemas de movilidad, debe permanecer en la posición en la que lo encontró originalmente.	Persona que asistió a la estudiante
Paso 2	Se evaluará la situación, considerando: Si la lesión es superficial Si existió pérdida de conocimiento Si existen heridas abiertas Si existen dolores internos Será trasladada a la Cruz Roja por la persona que la asistió.	Persona que asistió a la estudiante
Paso 3	De acuerdo a la evaluación preliminar, la encargada de cruz roja dará aviso a dirección y se pondrá en contacto con el padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.  (La suple inspectora en caso de ausencia)	Encargada de cruz roja/ Inspectora de ciclo
Paso 4	La encargada de cruz roja deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado en caso de que este asista de manera presencial o será enviado al hogar según lo acordado telefónicamente.	Encargada de cruz roja
Paso 5	Lesión menor: Se le entrega o enviará al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve a la estudiante al centro asistencial que corresponda para que se active el Seguro de Accidente Escolar.  Lesión mayor: En el caso que la estudiante accidentada requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que esta será trasladada al centro de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro	Encargada de la Cruz Roja o quien la suple en caso de ausencia.

	<p>de atención donde operará el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado o apoderado suplente, el colegio procederá a trasladar a la estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).</p>	
Paso 6	<p>Si el traslado es organizado por el Colegio, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud de la estudiante, el colegio la trasladará, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por dirección.</p>	<p>Quien determine Dirección</p>

## CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO

La Sala de Primeros Auxilios “Cruz Roja” (de ahora en adelante, la “Sala”) del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención a la estudiante, por problemas de salud y/o malestar, sea está atendida en la “Sala” o en el lugar del accidente. La estudiante podrá volver a clases, ser derivada al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo

Las estudiantes enfermas o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.

El Colegio no administrará medicamentos a las estudiantes. Sólo en casos excepcionales el apoderado podrá realizar la solicitud a través del protocolo de administración de medicamento, presentando el certificado médico del especialista con indicaciones de administración.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

## CAPÍTULO 2: ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

La participación de la estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si la estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.

La estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida

pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad de la estudiante a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.

Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El Colegio no podrá autorizar la participación de la estudiante que este bajo tratamiento que comprometa su salud.

## **FICHA DE SALUD**

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal de la estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularla.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Este le informará al Encargado de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
de *Schoenstatt*

**ANEXO 8**

**PROTOCOLO DE SALIDAS ESCOLARES**

## CAPÍTULO 1: FUNDAMENTOS

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones para actividades en terreno que realizan las profesoras y estudiantes.

Toda salida del Colegio que realizan las estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adulto/s quien/ quienes velará/n por la seguridad y el buen desempeño de las estudiantes. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

El Colegio no organiza giras de estudio.

### PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS

En esta categoría se encuentran todas aquellas salidas a terreno que responden a una actividad específica, contemplada en la implementación de uno o más Objetivos de aprendizaje de una unidad, que requieren tiempos definidos dentro de la jornada.

1. Presentación de la actividad a Dirección Académica con al menos 20 días antes de la fecha programada para la salida.
2. Una vez autorizada la actividad:
  - Enviar comunicación a los padres informando acerca de la salida a terreno y solicitando la autorización de sus hijas para la actividad. En este documento se debe describir claramente el propósito pedagógico de esta y la relevancia de que la estudiante asista.
  - Si por alguna razón de fuerza mayor la estudiante no puede asistir, el apoderado debe entrevistarse con el profesor o inspector de ciclo (este punto no procede en el caso de talleres extracurriculares).
  - Las autorizaciones y la nómina de estudiantes participantes (con firmas de las niñas) se deben entregar a Dirección Académica 12 días hábiles antes de la salida.
  - Para la salida a terreno cada estudiante debe portar tarjetas de identificación con:
    - Nombre y número de teléfono celular del docente responsable.
    - Nombre y dirección del establecimiento educacional.
  - El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deben portar credenciales con su nombre y apellido. Debe acompañar 1 adulto por cada 6 niñas.

- Para la salida el profesor responsable debe llevar hojas de declaración de accidente escolar.
- Si una estudiante no tiene su autorización queda en el colegio con una actividad definida por el docente.
- En caso de inasistencia a clases se procede según reglamento de convivencia escolar.
- Al momento de la salida a terreno los inspectores revisan nómina de estudiantes (pasan lista) y las autorizaciones firmadas, registran la salida en el libro de registro y apoyan a los profesores resguardando la seguridad de las niñas.

3. Otras Acciones administrativas a cargo del colegio:

- Envío de oficio a DEPROV
- Gestión de recursos.
- Contratación de la locomoción
- Revisión del transporte.

Formato Salidas a terreno

Asignatura(s) o taller		
Nombre de la Unidad		
Objetivos de Aprendizaje abordados	Asignatura	Indicadores
	OA	
	Asignatura	Indicadores
	OA	
Objetivos de aprendizaje transversales abordados	Asignatura	Indicadores
	OA	
Justificación de la salida a terreno:  De acuerdo a los propósitos de la(s) asignatura (s), OA, Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.		
Descripción de las actividades de aprendizaje que se desarrollarán durante la salida a terreno que homologa los contenidos curriculares prescritos		
Itinerario de la salida a terreno		

Evaluación de la actividad (procedimiento e instrumento)	Adjuntar instrumento de evaluación
--	------------------------------------

Lugar		
Fecha de la actividad		
Participantes- Curso- Cantidad de estudiantes		
Docente Responsable:		

Nombre y rol de los adultos que acompañan	Nombre	Rol

Requerimiento de Recursos		
Recursos Financieros solicitados al colegio.	ítem	Monto
Recursos Financieros aportados por el curso.		

Nombre y firma Profesor responsable:  
 Temuco, ...de .... de.....

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
*de Schoenstatt*

**ANEXO 9**  
**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN,**  
**APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO Y**  
**MATERNIDAD**

## **CAPITULO 1: CONCEPTOS GENERALES**

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas y estudiantes madres en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica; “Art. 11. 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”.

### **DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS.**

El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración Católica Mariana que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una estudiante del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.

Por lo tanto, a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que las demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

## **CAPITULO 2: MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

Las estudiantes embarazadas y madres tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en el calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado de la estudiante, la estudiante y UTP quien asume el rol de tutor. Esta reunión consta en acta firmada por los asistentes.

La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente a UTP personalmente.

El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del bebé, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por Equipo Programa Integración.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

### **CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA Y MADRE**

- Serán tratadas con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de las estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratadas con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

### **CAPITULO 3: EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERÍODO DE GESTACIÓN.**

El Colegio dará a la estudiante en situación de embarazo, 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.

La estudiante solo podrá salir del establecimiento acompañada de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquellos para tales efectos, por escrito.

Bajo ningún aspecto la estudiante en situación de embarazo será acompañada por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.

La estudiante en situación de embarazo tendrá derecho a ir 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).

Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

Las estudiantes en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

En caso que el embarazo o la maternidad impidan a la estudiante asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Jefe Técnico y apoderado de la estudiante.

Cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo o maternidad la estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico.

Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la estudiante en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con el Jefe de UTP, quien coordinará las fechas alternativas.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

#### **CAPITULO 4: RESPECTO DEL ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LOS CASOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.**

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las estudiantes en situación de embarazo. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las estudiantes en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de una adolescente en situación de embarazo o maternidad, informar en el establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en esta

condición. La Directora del Colegio o el Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la estudiante en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

## **CAPITULO 5: EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD (DESPUÉS DEL PARTO).**

El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente a la Directora del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La estudiante deberá ser retirada del Colegio por un adulto.

En caso que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

El Colegio, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
*de Schoenstatt*

**ANEXO 10**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN  
FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O  
VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA**

El siguiente Protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar – bullying –, cumpliendo con la normativa legal vigente. El Colegio expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

## I. PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR

*Maltrato escolar:* Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa..

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales como chats, Facebook, Instagram, mensajes de textos, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:
  - Maltrato físico y/o psicológico entre alumnos o Acoso escolar (bullying)
  - Maltrato físico y/o psicológico de alumno a adulto.
  - Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un alumno.
  - Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

### **PRINCIPIO DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.**

Si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados:

1.- Quién cometió la agresión

2.- Individualizar a la víctima

3.- Quienes la presenciaron en calidad de espectadores.

4.- De forma inmediata, se debe informar al equipo de Convivencia Escolar (vía correo electrónico [convivenciaescolar@madreadmirable.cl](mailto:convivenciaescolar@madreadmirable.cl)), respetando la formalidad indicada en este protocolo.

## II. PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

### **Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes:**

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: “Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.

Las diferencias y conflictos entre compañeras y amigas son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto.

### **Acoso escolar o Bullying**

Consiste en: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su condición”.

En el acoso escolar existen tres aspectos fundamentales que se pueden reconocer en la definición presentada:

- 1) se da entre pares
- 2) implica una relación en la que hay un desequilibrio de poder;
- 3) y es un hostigamiento sostenido en el tiempo

*Cómo puede producirse el acoso escolar:* Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como ciberacoso.

**El Ciberacoso** corresponde a toda agresión u hostigamiento efectuado por medios tecnológicos o por redes sociales, dentro y/o fuera del colegio.

A fin de reconocer cuándo nos encontramos frente a este tipo de situaciones, es preciso tener en cuenta que se presenta cuando:

- Intencionalidad: el agresor debe tener la intención de dañar a la víctima para que se produzca un auténtico fenómeno de acoso.

- Repetición: la agresión se reproduce más de una vez. Podemos entender la repetición en el Ciberacoso si la agresión es vista varias veces por otras personas o por los propios implicados. Esto es, si se sube una sola fotografía de una persona siendo visualizada por otras 50, la repetición está garantizada.
- Desequilibrio de poder: esta característica en el Ciberacoso puede devenir tanto por la indefensión de la víctima ante las agresiones anónimas. La persona no puede hacer nada contra la agresión, no puede eliminar una foto o un video de Internet que ya ha sido difundido.
- Ausencia de feedback físico y social entre los participantes: al haber ausencia de contacto físico entre el victimario y la víctima significa que no es posible conocer la reacción de la víctima, pero sí promueve en la víctima conductas disruptivas, desinhibidas, agresivas e impulsivas.
- Canal abierto: El victimario puede cometer sus ataques en cualquier momento, 24 horas al día, 7 días a la semana.

**Acciones a seguir en caso de maltrato y acoso escolar:**

***PASO 1: Forma de presentación de la denuncia.***

<i>Quien</i>	<i>Como</i>
Cualquier persona de la comunidad educativa.	La denuncia debe formularse por escrito, vía correo electrónico al equipo de Convivencia Escolar ( <a href="mailto:convivenciaescolar@madreadmirable.cl">convivenciaescolar@madreadmirable.cl</a> ), y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, además de identificar al eventual agresor. Deberá entregar toda la información posible en un plazo de 48 horas. Si el denunciante fuese la estudiante agredida u otra estudiante: Puede formular la denuncia verbalmente a Profesor jefe o integrantes del equipo de Convivencia Escolar, quienes pedirán dejar un registro escrito por parte de la estudiante, considerando para esto la edad. En el caso de que el receptor fuese alguien externo al equipo de Convivencia Escolar deberá comunicar de inmediato a este equipo.

***PASO 2: Acciones a seguir por el equipo de Convivencia Escolar una vez recibida la denuncia.***

a.	Inmediatamente recibida la denuncia, el equipo de Convivencia Escolar establece los pasos a seguir para el cumplimiento del debido proceso; una vez concluida la investigación hace entrega del acta a las personas implicadas, incorporando las medidas correspondientes según el caso y la conclusión de la investigación.
----	--

b.	El equipo de Convivencia Escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos, garantías fundamentales y bienestar de los intervinientes en la situación de acoso o maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.
c.	En caso de agresión física este punto se aborda paralelamente a los anteriores, en donde personal de primeros auxilios o equipo de Convivencia Escolar verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado de la estudiante será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares.
d.	Si la estudiante agresora es igual o mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley N.º 20.084, se realizará denuncia en Carabineros. Esta acción la realizará la Directora o quien ella designe. Si la estudiante agresora es menor de 14 años, se podrá denunciar en los Tribunales de Familia. La directora del Colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso.

**PASO 3: Deber de informar a los involucrados.**

a.	El equipo de Convivencia Escolar tiene 24 horas de recibida la denuncia, para comunicar a los apoderados e involucrados el caso de maltrato escolar denunciado.  Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma de algún miembro de este equipo y los padres, madres o apoderados, en caso de no poder asistir se comunica vía telefónica enviando un correo electrónico de respaldo.
b.	Una vez informados todos los involucrados y sus padres y apoderados, se da inicio a la investigación de los hechos. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y medidas cautelares si así se amerita.

\*En caso de omisión o negativa en suscribir la entrevista, se convoca a un tercero colaborador del colegio como ministro de fe para que dé cuenta de la negativa del apoderado a firmar.

**PASO 4: Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.**

El equipo de Convivencia Escolar, quienes deben recabar los datos necesarios para dilucidar si estos hechos constituyen una agresión entre pares.
Citar a los apoderados de las estudiantes involucradas y registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Los apoderados deberán firmar su declaración.
Tomar relato a las partes involucradas y testigos de los hechos si hubiesen.
Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexar en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida de la estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.

**PASO 5: Duración de la investigación.**

a.	Se dispone de diez (10) días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo que será comunicado oportunamente. Cumplido el plazo se establecen medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y/o disciplinarias si así se estima pertinente.
b.	El equipo de Convivencia Escolar o quien se hubiere designado para llevar la investigación, presentará a Dirección el informe con sus conclusiones incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso, para recibir sus recomendaciones antes de ser presentada a los apoderados.

**PASO 6: Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.**

Medidas para Estudiantes (Algunos ejemplos)		
Formativas	Reparatorias	Disciplinarias
-Guía de reflexión al hogar para trabajar con el adulto responsable. -Elaboración de afiche informativo para ser expuesto en el panel de Convivencia Escolar. -Exposición frente al curso respecto al valor transgredido. -	-Disculpase -Reponer lo dañado -El adulto responsable debe gestionar la evaluación y atención de la estudiante con un especialista externo. -Talleres o acompañamientos con psicóloga del establecimiento.	-Registro en el libro de clases (NAPSIS) -Trabajo comunitario -Suspensión interna -Suspensión al hogar como medida cautelar

**PASO 7: Acciones posteriores y seguimientos.**

a. El equipo de Convivencia Escolar informará los resultados de la investigación a Dirección y equipo de aula de ambas estudiantes, para que considerando los antecedentes procuren que ambas estudiantes puedan fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, si el caso lo amerita.
b. Posteriormente, se le informará resultados del proceso a la madre, padre o apoderado de ambas estudiantes, con acuerdos de acciones a seguir por ambas partes, se deja constancia escrita.
c. El equipo de convivencia escolar realiza seguimiento de acuerdos de las acciones acordadas para las estudiantes implicadas.

### **DENUNCIAS INFUNDADAS**

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Equipo de Convivencia Escolar podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

## **III. PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A UN ADULTO**

### **Acciones a seguir en caso de maltrato de estudiante a un adulto:**

#### ***PASO 1: Forma de presentación de la denuncia.***

<i>Quien</i> cualquier persona de la comunidad educativa.
<i>Como</i>
La denuncia debe formularse por escrito, vía correo electrónico al equipo de Convivencia Escolar ( <a href="mailto:convivenciaescolar@madreadmirable.cl">convivenciaescolar@madreadmirable.cl</a> ) y contener el relato de los hechos, nombre, apellido y teléfono del denunciante, además de identificar al eventual agresor.  Deberá entregar toda la información posible que aporten con la investigación.  <i>Si</i> el denunciante fuese una estudiante testigo puede formular la denuncia verbalmente al Profesor jefe o equipo de Convivencia Escolar, quienes le pedirán a la estudiante que registre lo referido de forma escrita, si su edad se lo permite.  Si el receptor de la denuncia es otro integrante de la comunidad educativa deberá comunicar de inmediato al equipo de Convivencia Escolar.

#### ***PASO 2: Acciones a seguir por el equipo de Convivencia Escolar una vez recibida la denuncia.***

a.	Inmediatamente recibida la denuncia, el equipo de Convivencia Escolar establece los pasos a seguir para el cumplimiento del debido proceso; una vez concluida la investigación hace entrega del acta a las personas implicadas, incorporando las medidas correspondientes según el caso y la conclusión de la investigación.
b.	El equipo de Convivencia Escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos, garantías fundamentales y bienestar de los intervinientes en la situación de acoso o maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación o aislamiento del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible.
c.	En caso de agresión física este punto se aborda paralelamente a los anteriores, en donde personal de primeros auxilios o equipo de Convivencia Escolar verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado en el caso de funcionarios afectados se efectuará según RIHOS.
d.	Si la estudiante agresora es igual o mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley N.º 20.084, se realizará denuncia a Carabineros. Esta acción la realizará la Directora o quien ella designe. Si la estudiante agresora es menor de 14 años, se podrá denunciar en los Tribunales de Familia. La directora del Colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso.

**PASO 3: Deber de informar a los involucrados.**

a.	El equipo de Convivencia Escolar tiene 24 horas de recibida la denuncia, para comunicar a los apoderados e involucrados el caso de maltrato escolar denunciado.  Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma de algún miembro de este equipo y los padres, madres y apoderados e involucrados. Si el apoderado no puede asistir se llamará por teléfono y enviará correo electrónico de respaldo.
b.	Una vez informados todos los involucrados y padres/ apoderados, se da inicio a la investigación. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y medidas cautelares si las hubiese.

\*En caso de omisión o negativa en suscribir la entrevista, se convoca a un tercero colaborador del colegio como ministro de fe para que dé cuenta de la negativa del apoderado a firmar.

**PASO 4: Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.**

El equipo de Convivencia Escolar, debe recabar los datos necesarios para aclarar los hechos.
Tomar relato a las partes involucradas y testigos de los hechos si hubiesen.
Citar a los apoderados de la o las estudiantes involucradas y registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Los apoderados deberán firmar su declaración.
Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexar en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida de la estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.
Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el equipo de Convivencia Escolar, podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación: <ul style="list-style-type: none"><li>● Busca acercar a las partes en sus posiciones, pero no induce a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad.</li><li>● De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados.</li><li>● Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de Calificar nuevas conductas de los involucrados.</li></ul>

**PASO 5: Duración de la investigación.**

a.	Se dispone de diez (10) días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo que será comunicado oportunamente. Cumplido el plazo se establecen medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y/o disciplinarias si así se estima pertinente.
b.	El equipo de Convivencia Escolar o quien se hubiere designado para llevar la investigación, presentará a Dirección el informe con sus conclusiones incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso, para recibir sus recomendaciones antes de ser presentada a los apoderados.

**PASO 6: Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.**

Medidas para Estudiantes (Algunos ejemplos)		
Formativas	Reparatorias	Disciplinarias
-Guía de reflexión al hogar para	-Disculpase	-Registro en el libro de clases

trabajar con el adulto responsable. -Elaboración de afiche informativo para ser expuesto en el panel de Convivencia Escolar. -Exposición frente al curso respecto al valor transgredido. -	-Reponer lo dañado -El adulto responsable debe gestionar la evaluación y atención de la estudiante con un especialista externo. -Talleres o acompañamientos con psicóloga del establecimiento.	(NAPSIS) -Trabajo comunitario -Suspensión interna -Suspensión al hogar como medida cautelar
---	--	--

**PASO 7:** Acciones posteriores y seguimientos.

a. El equipo de Convivencia Escolar informará los resultados de la investigación a Dirección y equipo de aula de ambas estudiantes, para que considerando los antecedentes procuren que ambas estudiantes puedan fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, si el caso lo amerita.
b. Posteriormente, se le informará resultados del proceso a la madre, padre o apoderado de ambas estudiantes, con acuerdos de acciones a seguir por ambas partes, se deja constancia escrita.
c. El equipo de convivencia escolar realiza seguimiento de acuerdos de las acciones acordadas para las estudiantes implicadas.

**DENUNCIAS INFUNDADAS**

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Equipo de Convivencia Escolar podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.



#### IV. PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A UN ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

“Artículo 16 D. Ley General de Educación: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

##### Acciones a seguir en caso de maltrato de adulto a un estudiante:

###### **PASO 1:** *Forma de presentación de la denuncia.*

<i>Quien</i>	<i>Como</i>
Cualquier persona de la comunidad educativa.	<p>La denuncia debe formularse por escrito, vía correo electrónico, al Profesor jefe o al equipo de Convivencia Escolar (<a href="mailto:convivenciaescolar@madreadmirable.cl">convivenciaescolar@madreadmirable.cl</a>), y contener el relato de los hechos, nombre, apellido y teléfono del denunciante, además de identificar al eventual agresor.</p> <p>Deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros que aporten con la investigación.</p> <p><i>Exceptuando si el denunciante fuese una estudiante testigo o víctima de la agresión:</i></p> <p>Puede formular la denuncia verbalmente al Profesor jefe, Inspectora de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar o la Psicóloga de este equipo, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, resguardando la integridad física y psicológica del denunciante.</p> <p>En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla dentro del plazo de 48 hrs a la Encargada de Convivencia Escolar, si no fue ésta quien la haya recibido.</p>

###### **PASO 2:** *Acciones a seguir por el Encargado de Convivencia una vez recibida la denuncia.*

a.	Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en Acta de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación y la conclusión de la investigación.
b.	En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato

	de adulto a estudiante. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor
c.	Quien está a cargo de la investigación, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al estudiante afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso a la madre, padre o apoderado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes.
d.	En caso de constatar lesiones se dejará denuncia en Carabineros o PDI, independiente el agresor sea colaborador /funcionario del Colegio o Apoderado.

**PASO 3: Deber de informar a los involucrados.**

a.	La Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga o profesor tiene 24 horas de recibida la denuncia, para comunicar a los apoderados e involucrados el caso de maltrato escolar denunciado.  Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del Colegio y los padres, madres u apoderados e involucrados, si correspondiera.
b.	Se inicia la investigación, siendo importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y medidas que permitan el acompañamiento académico.
c.	La investigación será conducida íntegramente por la Encargada de convivencia o quién la directora designe, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiera declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

**PASO 4: Duración de la investigación.**

a.	Se dispone de siete 10 días hábiles para culminar la investigación, <i>prorrogable por el mismo periodo o los que fueran necesarios, con un tope de 30 días.</i>
b.	Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, la Directora notificará las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad si el adulto involucrado fuera funcionario del colegio. Si el denunciado es un apoderado/a del colegio, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos.

**PASO 5: Medidas de acompañamiento a la víctima.**

<i>a.</i>	En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a una estudiante, la Directora solicitará a su equipo directivo un plan de acción y trabajo con la estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.
<i>b.</i>	Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de la estudiante (o estudiantes) del plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

**PASO 6: Comunicación a las Instituciones públicas competentes**

Si como consecuencia de un caso de maltrato escolar de un adulto a un menor, con constatación de lesiones, se debe informar a uno de los siguientes organismos: Carabineros, OPT, Fiscalía, PDI o Tribunales de Justicia.
---

## V. PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS.

Podemos identificar las siguientes situaciones:

1. Entre funcionarios
2. De funcionario a apoderado
3. De apoderado a funcionario
4. Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

### 1. MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS Y DE FUNCIONARIO A APODERADO

<i>Presentación de denuncia</i>	Se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (Código de Ética) del colegio.  En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva.
<i>Encargado de denuncia</i>	Dirección de Establecimiento, en conjunto con su Sostenedor.
<i>Tiempo límite</i>	Debe llevarse un proceso de investigación con fecha tope de 30 días hábiles.

## 2. MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO.

<i>Presentación de denuncia</i>	Se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y del Código de Ética del sostenedor. En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva.
<i>Encargado de denuncia</i>	Dirección de Establecimiento, en conjunto con su Sostenedor.
<i>Medidas posibles</i>	Se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio. Podrán evaluarse medidas que van desde el cambio de apoderado, la denuncia ante redes públicas, denuncia a Carabineros o PDI, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

## 3. MALTRATO ENTRE APODERADOS:

El Colegio podrá ofrecer los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de las estudiantes.

Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación<sup>20</sup>, en actividades del colegio, pudiendo aplicarse nuestro Reglamento Interno Escolar en cuanto a las medidas de cambio de apoderado.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar, sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el equipo de Convivencia Escolar, podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación:

- Busca acercar a las partes en sus posiciones, pero no induce a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad.
- De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados.
- Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de Calificar nuevas conductas de los involucrados.

<sup>20</sup> Ley 20.356. Sobre Violencia Escolar que modifica la ley 20.370, General de Educación. Art 16.A. del 17 de septiembre de 2011.



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
de *Schoenstatt*

**ANEXO 11**  
**PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL ANTE**  
**SITUACIONES DE DESREGULACIÓN**

## OBJETIVOS

Este protocolo busca entregar directrices sobre cómo actuar frente a desregulaciones emocionales y conductuales (DEC) de las estudiantes en la sala de clases o en inmediaciones del colegio siendo aplicable para toda la comunidad educativa.

## DEFINICIONES

**Desregulación emocional y conductual (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde la estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. Puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

**Regulación emocional:** Capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones agradables, entre otros.

**Intervención en crisis:** Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado emocional en desregulación y recupere la funcionalidad para afrontarla adecuadamente. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual.

### I. ACCIONES FRENTE A UNA DESREGULACIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Tipo de intervención	Descripción	Quién puede intervenir	Estrategias	Procedimiento
<b>Baja Intensidad</b>	Manejo general de una crisis sin que se visualice riesgo para sí mismo o a terceros	Cualquier adulto responsable perteneciente al establecimiento que logre mantener la calma, usar un tono de voz tranquilo, y lenguaje corporal de calma que ayude a regular la crisis. Por ejemplo, si la	Estrategias:  -Contener a la estudiante mediante técnicas verbales en un tono que evidencie tranquilidad.  -Acompañar a la estudiante en todo el proceso hasta	1.- Ayudar a regular a la estudiante  2.- Informar por correo electrónico a Profesora jefe, UTP y convivencia escolar.  3.- Profesora jefe determinará derivación a profesionales del establecimiento.

		La crisis ocurre en la sala de clases <b>debe ser la profesora.</b>	llegar a la calma -Cambio de foco atencional	
<b>Mediana intensidad</b>	Desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontrol y riesgo para sí misma o terceros	<b>Asistente de aula del curso respectivo.</b>  Para el caso de III y IV medio que no cuentan con asistente de aula, el equipo de inspectoría o alguna de las psicólogas del colegio pueden intervenir.	Vigilar que la estudiante no se haga daño  -Acciones como ofrecer soluciones o pedir que efectúe algún ejercicio de respiración, de relajación, sensoriomotriz mediante el cuerpo, etc.	1.- Acompañar a la estudiante y dirigirla a un lugar de calma, este puede ser la logia, la capilla, el hall de enseñanza media, la oficina de orientación, el patio, o entre otros espacios del colegio disponibles.  2.- Dar un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.  3.- Volver a la estudiante a la sala de clases si ésta se logra regular, o esperar con ella a su apoderado en caso de que venga a retirarla.
		En cualquier caso, asistente de aula, psicóloga o inspectora lleven a cabo la contención, deben dar aviso al equipo de inspectoría para	Equipo de inspectoría o psicóloga, registrará la desregulación como observación general en el libro digital	3.- Informar al apoderado y enviar correo electrónico a Profesora jefe, UTP y convivencia escolar.

		<p>que estas llamen al apoderado de la estudiante e informen de la desregulación.</p> <p>Por otro lado, deben avisar a la profesora jefe con copia a UTP de la situación ocurrida.</p>	NAPSIS.	
<b>Alta intensidad</b>	<p>Descontrol y riesgo para sí o terceros que impliquen la necesidad de contener físicamente a la estudiante. - En caso de que sea la primera vez que la estudiante se desregula con alta intensidad, se llamará al apoderado inmediatamente para que otorgue la autorización de contenerla físicamente de ser necesario. - En caso de ser regular las crisis, se requiere de la autorización</p>	<p>Asistente de aula del curso respectivo.</p> <p>Para el caso de III y IV medio que no cuentan con asistente de aula, las encargadas pueden ser algunas de las psicólogas del colegio o el equipo de inspección.</p> <p>El equipo de inspección o psicóloga puede llamar al apoderado para que este venga al establecimiento y en caso de ser necesario dirigir a la estudiante al servicio de</p>	<p>Son sugeridas por el Ministerio de Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acción de mecedora.</li> <li>-Abrazo profundo.</li> </ul> <p>(Estas estrategias solo se pueden realizar si el apoderado lo autoriza).</p> <p>Dejar registro en anotaciones del libro digital NAPSIS.</p>	<p>1.- Contener físicamente a la estudiante para que no se haga daño (en caso de ser autorizado por el apoderado),</p> <p>2.- Alejar objetos que puedan ser peligrosos, reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo ruidos, tener un espacio de referencia para tranquilizar o aislarla (cruz roja, oficina orientación, etc.), evitar usar el cuerpo.</p> <p>-Como escudo propio, acercarse siempre por delante del individuo.</p> <p>3.- Informar a apoderado y a Profesora jefe, en caso de que la crisis persista entregar papeleta de accidente escolar para que el</p>

	previa del apoderado para dicha acción.	salud donde solo la Directora o equipo de convivencia escolar puede realizarlo, previamente informado al apoderado.		apoderado acuda a servicio de salud.  4- Enviar correo de la situación a Profesora jefe, UTP, Convivencia Escolar y Dirección.
--	---	---	--	--

#### **DATOS ANEXOS A LA HOJA DE VIDA DE LA ESTUDIANTE**

En el caso de que la estudiantes se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que las profesionales del establecimiento que tengan trato directo con la estudiante, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. **Antecedentes que deben estar en la hoja de vida de la estudiante que se mantiene en inspectoría.**

Se debe destacar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

#### **USO DE FÁRMACOS TIPO SOS**

El uso de fármacos sin diagnóstico y prescripción médica psiquiátrica o neurológica están prohibidos en el establecimiento ante crisis de Desregulación emocional y conductual. En caso de que la estudiante tenga su certificado médico psiquiátrico o neurológico los medicamentos serán administrados por el profesional que determine el equipo directivo para cada caso.

## II. ACCIONES FRENTE A DETECCIÓN DE NECESIDADES SOCIOEMOCIONALES EN LAS ESTUDIANTES.

### ÁMBITO PREVENTIVO

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación, Plan de Afectividad y Sexualidad y Plan de Formación Ciudadana.

### FASES DEL PROTOCOLO

a) Profesor jefe o de asignatura que detecte a estudiantes que necesiten apoyo socioemocional y que no cuenten con apoyo de profesionales externos, podrá coordinar la atención de psicólogos del equipo del establecimiento. Teniendo en consideración que dichas profesionales no realizan un trabajo psicoterapéutico sino una orientación o acompañamiento.

b) Los pasos para esto, son los siguientes:

1. Citar al padre, madre y/o apoderado con el fin de presentar inquietud de la estudiante, reunir mayores antecedentes de su situación y si con esto, considera necesario, ofrecer el apoyo emocional dentro del colegio, teniendo que quedar en su cuaderno de entrevistas, el registro con la firma del apoderado sobre el consentimiento para dicha derivación.
2. Realizado esto, la profesora que haya hecho la gestión, debe enviar correo electrónico de derivación a [derivaciones@madreadmirable.cl](mailto:derivaciones@madreadmirable.cl), adjuntando una ficha con los antecedentes del caso (Anexo 1). Si fue una profesora de asignatura debe copiar a la profesora jefe para que ésta esté en conocimiento.
3. Según la índole del caso, la psicóloga encargada de las derivaciones de las estudiantes tendrá que derivar vía correo electrónico a la profesional del área que corresponda (Convivencia Escolar, Programa de Integración Escolar, Área emocional y de orientación).
4. En el momento en que la psicóloga a quien le llegó la derivación, debe citar al apoderado para informar la recepción del caso, presentarse y reunir antecedentes que pueden faltar, para luego informar a la profesora jefe que ha tomado el caso y las acciones a realizar (orientación a familia mediante material psicoeducativo, estrategias en cuanto al manejo de la situación, sugerencias de redes públicas de salud mental y crianza, derivación inmediata a atención de profesionales externos o entrevista psicoeducativa con el estudiante).
5. En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado, en un plazo de 1 semana o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez, se procederá a realizar

suspensión del proceso de atención psicológica hasta recibir respuesta de parte del apoderado. En la situación de que a la estudiante se le evalúe de gravedad, el caso será derivado a asistente social para realizar seguimiento vía llamada, correo electrónico o visita domiciliaria.

6. En caso de que estas gestiones no generen una respuesta por parte del apoderado, la institución se verá en la obligación de derivar el caso al Tribunal de Familia para un apoyo psicosocial a la familia.

### **III CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN CLÍNICA DE LAS ESTUDIANTES.**

- Cada estudiante que presente un tipo de dificultad emocional y/o esté en tratamiento psicológico en alguna red de coordinación ya sea pública o privada y que sea necesario su conocimiento para apoyar, acompañar o realizar algún tipo de contención emocional, deberá presentar una autorización que explicita que la familia u apoderado autoriza la confidencialidad de la información clínica en el colegio y consultorio. (ANEXO 2)

Anexo 1:

**Ficha derivación apoyo socioemocional**

Estudiante	
Curso	
Fecha entrevista con apoderado	
Fecha de derivación	
Teléfono contacto apoderado	
Consentimiento firmado por	
Informado por	

Motivo de derivación y antecedentes reunidos del caso:

Anexo 2:

**Autorización de Confidencialidad de información clínica**

Estudiante	
Curso	
Fecha entrevista con apoderado	
Representante colegio:	

Yo \_\_\_\_\_  
apoderado de \_\_\_\_\_ del establecimiento madre admirable de Schoenstatt autorizó el traspaso, de información clínica entre colegio y \_\_\_\_\_ sistema \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ salud, \_\_\_\_\_ en el cual mi hija se encuentra siendo atendida.

Nombre, rut y firma apoderado

\_\_\_\_\_



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
*de Schoenstatt*

**ANEXO 12**

**REGULACIONES SOBRE  
EDUCACIÓN PARVULARIA**

Las siguientes regulaciones se encuentran dentro del espíritu que rige el Reglamento Interno Escolar de nuestro Colegio Madre Admirable de Schoenstatt y sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de las niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio.

### **PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.**

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

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

## **Capítulo 1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.**

### **DERECHOS DE LAS NIÑAS**

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

En los niveles de educación Parvularia la distribución de los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las educadoras. Aquellos espacios en los que se comparte con profesoras de inglés, de Música o Educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de las niñas, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel, en virtud de favorecer el proceso.

<b>DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS</b>	<b>DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El acompañamiento permanente de las niñas en esta etapa formativa.</li> <li>2. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.</li> <li>3. Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesora de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.</li> <li>4. Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijas y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.</li> <li>5. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.</li> <li>6. Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).</li> <li>7. Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijas incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.</li> <li>8. Cautelar que la niña no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.</li> <li>9. Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.</li> <li>10. Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.</li> <li>2. Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.</li> <li>3. A recibir retroalimentación en reuniones o citaciones sobre los procesos de aprendizaje de sus hijas.</li> <li>4. A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hija, en los horarios establecidos para ello.</li> <li>5. A recibir un trato de respeto y acogida.</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"><li>11. Devolver los objetos y/o ropa que las niñas se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.</li><li>12. Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.</li><li>13. Informar oportunamente de la no participación de las niñas en actividades masivas programadas.</li><li>14. Informar todo cambio relevante que atañe a la niña, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.</li><li>15. Cautelar que la asistencia de sus hijas al colegio sea constante en el tiempo.</li></ol>	
--	--

<p style="text-align: center;"><b>DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>DERECHOS DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS:</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.</li> <li>2. Actualizar sus conocimientos e investigar para exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes en cada nivel educativo que me corresponda.</li> <li>3. Conocer y respetar las normas del establecimiento. Conocer los derechos de las niñas, otorgando un trato respetuoso y sin discriminación, como también a los demás miembros de mi comunidad educativa.</li> <li>4. Crear un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con mis estudiantes en clases.</li> <li>5. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tenemos derecho a que se respete nuestra integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta.</li> <li>2. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma nuestro trabajo.</li> <li>3. Derecho a perfeccionarse constantemente, disponiendo de los espacios para actualizar conocimientos</li> </ol>

<p>atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender en mis estudiantes.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Generar y desarrollar el sentido de la responsabilidad y del trabajo escolar bien hecho, como parte del desarrollo y crecimiento personal de mis estudiantes.</li><li>7. Evaluar a las estudiantes según la normativa establecida por el Ministerio de Educación, ateniéndose a los lineamientos propuestos en las Bases Curriculares de la educación Parvularia y poniendo énfasis particular en la atención a la diversidad, para estimular un aprendizaje de calidad en todas las estudiantes.</li><li>8. Actuar oportunamente con los apoderados en la búsqueda de acciones que mejoren el actuar de sus hijas, comunicando a la Dirección aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si la situación lo amerita.</li><li>9. Actuar como garantes de los derechos de las estudiantes que se encuentran bajo su custodia.</li><li>10. Proteger a las estudiantes contra toda forma de violencia.</li><li>11. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme a los artículos 175 y 176 según el Código Procesal Penal.</li><li>12. Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.</li><li>13. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.</li><li>14. Ser autocrítica, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.</li></ol>	<p>en el ámbito educacional y de esta manera mejorar las prácticas pedagógicas en el aula.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la constitución y la ley.</li></ol>
---	--

DEBERES DE LAS ASISTENTES DE AULA	DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE AULA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener un trato de respeto y tolerancia ante todos los integrantes de mi Comunidad Educativa.</li> <li>2. Ser tolerante con las estudiantes, favoreciendo una convivencia respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos que correspondan.</li> <li>3. Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre las estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad Educativa</li> <li>4. Respetar el conducto regular, atendiendo a las tareas que me asigne el Director u otro Docente Directivo.</li> <li>5. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.</li> <li>6. Contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>8. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de maltratos físicos ni psicológicos.</li> <li>9. Participar de las actividades que se organicen y ejecuten en el colegio, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el mejoramiento del establecimiento.</li> <li>10. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.</li> </ol>

## **Capítulo 2: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.**

Tramos curriculares que imparte el nivel: *Nivel Transición 1 (niñas de 4 a 5 años) y Nivel Transición 2) niñas de 5 a 6 años.*

### *a. Recreos*

Los recreos tendrán un horario diferido en cada nivel durante la jornada y se acomodan dependiendo del horario de este. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos: inglés, Música, Educación Física, atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada curso.

*b. Retiro*

Las niñas sólo podrán ser retiradas por aquellas personas que aparecen incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello y que se envía al hogar el primer día de clases. Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar a la niña.

En caso de que la niña quiera ser retirada por otra apoderada del curso, solo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora. En caso contrario, las niñas no podrán ser retiradas.

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

Los hermanos menores de edad, podrán retirar a las niñas sólo si están debidamente autorizados por los padres.

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

A la hora de salida las puertas de acceso se abren para que los padres esperen en el hall a sus hijas, quienes serán llevadas por las asistentes o educadoras de cada nivel hasta su lado, a medida que las vayan a retirar. Las que aún no son retiradas se mantendrán en sus salas en compañía de sus asistentes y educadora.

*c. Retiro Anticipado:*

En caso de que alguna niña deba ser retirada antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a su educadora, el día anterior, mediante una comunicación por escrito para informar el motivo y horario de retiro.

*d. Atrasos:*

El horario de ingreso es a las 08:20 hrs.

Si las niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la inspectora contactará al apoderado para que firme un compromiso e informarle de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, serán derivados a Asistente Social del Colegio.

*e. Contenidos y funcionarios responsables del Registro de Matrícula:*

La coordinación del nivel no tiene injerencia en los procesos de matrícula, estos se desarrollan desde el área administrativa del Colegio.

De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a las estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo al calendario emitido por dicha institución y a las normas e instrucciones emanadas por la autoridad, en razón que nuestro colegio se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

El proceso de admisión se realiza conforme a lo principios de transparencia y objetividad establecidos en la legislación vigente, asegurando el respeto a la dignidad de las postulantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Todo apoderado que postula a su hija, debe conocer, adherir y comprometerse con los siguientes documentos, los que se encuentran disponibles para su conocimiento en la página web del Colegio

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno Escolar.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- *La agenda escolar* es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- *Página web*, toda la información, es comunicada por esta vía.
- Fichero ubicado en la parte externa al lado de la puerta de acceso de cada sala.
- *Comunicaciones escritas personalizadas*, informando de las actividades particulares de cada curso.
- *Reunión de padres y apoderados*.
- *Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura*, y cuando se requiera, de la Educadora diferencial y/o Coordinadora del nivel.
- *Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales* de Educación Parvularia o secretaría a los padres, y de estos a los teléfonos institucionales (Secretaría, Educación Parvularia y Coordinación).
- *Comunicación directa a través de las directivas de cada curso*.

#### f. *Uniforme*

En conformidad con los acuerdos tomados por el Centro General de Padres, el Centro General de Alumnas y el Consejo de Profesores, el uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

- El uniforme del Colegio Madre Admirable se compone de: Jumper azul marino con insignia, largo 5 cm. sobre la rodilla, blusa blanca, corbatín, chaleco del colegio, calcetas azul marino o pantys y zapatos negros.
- Buzo y polera oficial del colegio y zapatillas blancas o negras.
- En los meses de invierno, en el período comunicado por Dirección, las estudiantes podrán asistir con pantalón azul marino de vestir recto.
- Todas las prendas que se saquen deben estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.
- Usarán un delantal propio del Colegio, durante toda la jornada.
- Sólo se utilizará un bolso de género institucional para el traslado de sus libretas y materiales, no mochila.
- Las niñas deben usar el pelo tomado con colet, evitando los pinches con volumen (seguridad).
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y/o de celebración, las niñas podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.

*g. Consideraciones con respecto al uso del uniforme*

La directora del colegio, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

*h. Regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)*

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

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

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de NT1 y NT2 y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de dirigirse al comedor para el desayuno y/o almuerzo, en forma diaria.
- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada una.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de las estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación mensualmente, a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

#### *j. Alimentación*

Las niñas comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es la misma para todo el colegio.

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

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

*k. Medidas orientadas a resguardar la salud*

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

Si las niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevadas a la enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver a la niña, o si es necesario, retirarla.

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

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo.

Las niñas del nivel, al igual que todas las estudiantes del Colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia.

*l. Medicamentos*

Si alguna niña necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por un funcionario de enfermería del Colegio.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios de la niña para que este sea aplicado en el hogar.

*m. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio*

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita. Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. La niña permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. La niña volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre de la niña afectada.

*n. Sobre las acciones preventivas referidas al cuidado de la salud de los párvulos.*

El Colegio adherirá y promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

*ñ. Baño*

Las niñas irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad de las niñas.

En Nivel Transición 1 serán acompañadas, cuando no vayan en grupo.

Sólo en Nivel Transición 2 podrán ir solas, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisa y monitorea de cerca la salida de la niña de la sala y su regreso.

*o. Control de esfínteres y cambio ropa*

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que las niñas de los niveles se orinen o se defecuen durante la jornada escolar, estableciéndose que, ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos en el baño que acompañen y asistan a la niña afectada. Si ocurre una situación de incontinencia, la Educadora llamará al apoderado para que la asistencia a la niña afectada (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad de la niña. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo. Especificaciones: en caso de que se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará a la niña una muda de ropa para cambiarse, bajo la supervisión de un adulto. En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Colegio, el personal docente; la educadora o asistente, acompañará a la niña al baño prestando la primera atención. Esta consistirá en ayudar a la niña a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si la niña puede hacerlo por sí misma, lo hará sola y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitando una muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia de la niña en clases en lo que resta de la jornada. La niña que por razones de salud o enfermedad usen pañales, deberá asistir el apoderado durante la jornada cambiarle el pañal a su hija las veces que sea necesario y de acuerdo a las condiciones físicas que cuente el establecimiento.

## Capítulo III. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

. *Ausencias prolongadas* Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijas con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijas estén ausentes.

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

### b. *De los útiles u objetos olvidados en el hogar*

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

En todo caso, las niñas no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluida.

### c. *Uso de artefactos electrónicos*

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

### d. *Materiales*

Al matricular a su hija, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página web del colegio.

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

### e. *Autorización para la toma de fotografías y otros.*

También se solicitará autorización de los padres o apoderados, la toma de fotografías, vídeos o audios de las niñas, las que solo podrán tener fines institucionales.

### f. *Solicitud de Informes y/o documentos*

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

### g. *Medidas de protección*

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona a la niña, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Coordinación y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

*h. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.*

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las salidas a terreno, estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.

## **Capítulo 4. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar aprovechando los diversos espacios formativos. El buen trato constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

*A. Capacitación*

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, Educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.
- En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.
- En el caso de que se sumará al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

*b. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia*

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.

*c. Normas generales de convivencia para el nivel*

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

Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.

- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de las niñas, incluyendo entre estas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niña en su singularidad.
- Resguardar a cada una desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre las niñas, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio. Medidas de Actuación y Procedimientos.

*d. Niñas:*

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

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

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación de la niña, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de las niñas y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación de la

estudiante.

- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.
- Si la conducta de la niña persiste en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomiende algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
  - Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia de la niña.
  - Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio
  - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

*e. Adultos:*

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

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

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

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

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

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ninguna niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la

jornada en contra de su hija. De ocurrir, se pondrá en antecedentes al Equipo de Convivencia, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si ésta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

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

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niñas o adultos, debe informar de manera directa a la Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media.

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

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

*f. Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos.*

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

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, estas se regirán por el reglamento de orden, higiene y seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos: El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.



**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
de *Schoenstatt*

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

**FECHA DE ELABORACIÓN 2020**

**FECHA DE REVISIÓN febrero 2021**

**FECHA DE REVISIÓN marzo, 2022**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN marzo, 2023**



## INTRODUCCIÓN

“El **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR** fue elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educativos del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención”<sup>21</sup>. En este sentido nos acogemos a las directrices dadas por el mismo organismo en conjunto con el Ministerio de Educación con el fin de que nuestras alumnas puedan desarrollarse dentro de una cultura preventiva que fomente las competencias sustentables en el autocuidado y la prevención de riesgos.

Como comunidad educativa del Colegio Madre Admirable de Schoenstatt nos adherimos a estos postulados en el empeño por dotar a nuestras alumnas de todas las herramientas necesarias que las ayuden a *“que se distinga por acoger, anidar y transformar, y que crezcan a partir de la solidaridad, la confianza, la inclusión y el espíritu de alianza.”*<sup>22</sup> promocionando el liderazgo en clave comunitaria y contenedora, es decir, capaz de crear entornos cálidos y seguros donde todos se sientan dignificados y tomados en cuenta en su realidad personal, así como lo define nuestro PEI:

*“Queremos ser un colegio en el que se impulse el desarrollo físico y la vida sana, desarrollando competencias de acuerdo a las aptitudes y talentos personales, mediante la participación de nuestras alumnas en talleres electivos y extracurriculares, de manera que fortalezcan la disposición al trabajo en equipo, la adaptación a roles de liderazgo, el auto-control y el espíritu de superación, como medio de desarrollo y expresión propios de la persona”*<sup>23</sup>

---

<sup>21</sup> Introducción al Manual para configurar el Plan integral de seguridad escolar elaborado por el gobierno de Chile

<sup>22</sup> PEI, p. 17

<sup>23</sup> PEI, p. 16



## OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

### **Objetivo general:**

Generar en nuestra comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad de modo que las alumnas puedan construir en el futuro modelos de protección y seguridad replicables en el hogar y el barrio.

### **Objetivos específicos:**

- ✓ Establecer los riesgos existentes en el Colegio y su entorno.
- ✓ Planificar eficientemente programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta a los riesgos identificados aplicando los recursos que sean necesarios
- ✓ Aplicar los métodos que sean necesarios para prevenir incidentes y estar mejor preparados ante las emergencias.
- ✓ Diseñar estrategias para sensibilizar y solidarizar la Prevención de Riesgos en alumnas, profesoras y padres y apoderados.
- ✓ Fortalecer los sistemas de evacuación de los edificios ante posibles emergencias.
- ✓ Revisar sistemas de alarmas, puertas de escape y ubicación estratégicas de llaves de dichas puertas.
- ✓ Proporcionar la relación permanente con los organismos operativos de Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, el Consejo Escolar o Encargada/o de Seguridad.

## ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
	Temuco	Temuco
<b>Nombre del establecimiento</b>	Colegio Madre Admirable de Schoenstatt	
<b>Modalidad</b>	Diurna	
<b>Niveles</b>	Parvulario, Básica y Media	
<b>Dirección</b>	Tucafel 1777	
<b>Sostenedor</b>	Fundación Madre Admirable	
<b>Nombre Directora</b>	Alejandra Flores González	
<b>Nombre coordinador Seguridad Escolar</b>	Rocío Belén Searle González	
<b>RBD</b>	5669-3	
<b>Otros (web)</b>	www.madreadmirable.cl	
<b>Redes sociales</b>	Facebook e Instagram	
<b>Año de construcción del edificio</b>	Desde 1937 a 2017	
<b>Ubicación geográfica</b>	Manzana Cautín – David Perry – Tucafel – Orella	
<b>Otros</b>		

## MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA		
<b>Nivel Parvulario</b>	Nivel Básico	Nivel Medio
<b>70</b>	329	147

NUMERO DOCENTES	NUMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES
34	32	546

NIVEL PARVULARIO TRANSICION	
NIVEL TRANSICIÓN 1	NIVEL TRANSICIÓN 2

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA - LICEO							
1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico	5° Básico	6° Básico	7° Básico	8° Básico
1	2	4	3	2	1	0	1
1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
3		4		1		1	

### ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES

L PARVULARIO TRANSICION	
NIVEL TRANSICIÓN 1	NIVEL TRANSICIÓN 2
0	2

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES							
1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico	5° Básico	6° Básico	7° Básico	8° Básico
3	2	4	3	2	1	4	1
1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
4		2		3		1	

## DIRECTORIO DE EMERGENCIA

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
CARGO	NOMBRE
DIRECTORA	ALEJANDRA FLORES GONZÁLEZ
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	ROCÍO BELÉN SEARLE GONZÁLEZ
COORDINADORA PIE	SYLVIA SANTANDER / EVELYN FUENTES
REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	VERÓNICA LAGOS

REPRESENTANTE CGPA	PABLA HIDALGO
REPRESENTANTE CGA	ROSARIO JARA

**SERVICIOS GENERALES TEMUCO**

SERVICIOS EN TEMUCO	TELÉFONOS
AMBULANCIA SAMU	131
BOMBEROS / CUERPO DE BOMBEROS	132 / 45-2-215723
CARABINEROS	133
ASISTENCIA PUBLICA (Hospital Regional)	452559000
RESCATE URGENCIA MUTUAL	1407 MUTUAL DE SEGURIDAD
PDI	134
URGENCIA Y ASISTENCIA TÉCNICA LIPIGAS	600 600 9200

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NUMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
CIA BOMBEROS	CAPITÁN MOWGLE ARROYO	INCENDIO SISMO	45-2-215723	ORELLA 0470. 5° COMPAÑIA
CARABINEROS	C1° HERNÁN GARRIDO	ROBO-DROGAS- VIF	981588168	TENENCIA CARABINEROS
PLAN CUADRANTE N° 1	C1° HERNÁN GARRIDO	ROBO- - VIF	961405047 (WhatsApp)	TENENCIA CARABINEROS
INVESTIGACIONES	ATENCIÓN EMERGENCIA	ATENCIÓN EMERGENCIA	134	PDI
MUTUAL DE SEGURIDAD 6002000555	PAMELA CORDERO	ACCIDENTES LABORALES	972155594 45 2 206087 991979893	HOLANDESA 2453



## CUADRILLA SANITARIA ESCOLAR

Es una estrategia que nace a partir de la necesidad de promover un retorno seguro a la escolaridad presencial y que deseamos que continúe en nuestro establecimiento.

Está conformada por representantes de los estamentos de la Comunidad Educativa vinculados al Establecimiento Educacional. Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud. Existirá un referente en el Ministerio de Educación (Coordinador/a del Comité de formación integral y Convivencia Escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de la Salud para el trabajo con las Cuadrillas Sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los Establecimientos Educativos.

## DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS.

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que se constituye como *“la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.”*<sup>24</sup>

NOMBRE	ESTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO
Alejandra Flores	Directora	direccion@madreadmirable.cl
Rosa María De Pablo	Encargada Convivencia Escolar	hnalourdes@madreadmirable.cl
Hilda Horta	Coordinación Inspectoría	coordinacioninspectoria@madreadmirable.cl
Rocío Searle	Rep. Prof. Pdte. Comité Paritario	<a href="mailto:rsearle.prof@madreadmirable.cl">rsearle.prof@madreadmirable.cl</a>
Pabla Hidalgo	Centro General de Padres	Cgp@madreadmirable.cl

Rosario Jara	Centro General de Alumnas	centrodealumnas@madreadmirable.cl
Patricia Corcuera	Inspectora NT1 -6° Básico	inspectorabasica@madreadmirable.cl
Pamela Bravo	Inspectora 7° Básico – IV° Medio	inspectoriamedia@madreadmirable.cl

*“Para la elaboración del PISE es necesario considerar la conceptualización del riesgo, la cual se determina por la relación entre **amenaza, vulnerabilidad y capacidad de respuesta ante la amenaza detectada**. El fortalecimiento de las capacidades para enfrentar situaciones de riesgo emerge como un factor altamente importante desde el punto de vista de la equidad social, pues una escuela que presenta mayor vulnerabilidad por ser parte de un entorno frágil, posee pocas herramientas para la superación de una situación de emergencia”<sup>25</sup>*

Nuestro colegio sirve a una comunidad con alto grado de vulnerabilidad social, pero no tanto estructural. Nos encontramos en un entorno protegido por seguridad tanto de bomberos como de carabineros.

Poseemos un Comité de Seguridad escolar, cuenta con vías de evacuación y zona de seguridad, que en nuestro caso es el patio descubierto, posee un programa detallado de todas las acciones preventivas implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Además, se complementa con los otros protocolos existentes, tales como el de Abuso Sexual, Accidentes Escolares y Convivencia Escolar. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad el patio descubierto. También realiza ejercicios de simulacros y /o simulaciones para las diferentes amenazas, cuenta con teléfonos de emergencia, cumple con la normativa exigida de infraestructura, e impulsa medidas, acciones, recursos, alertas/alarmas y señaléticas accesibles y visibles a cualquier miembro de la comunidad educativa, estableciendo las normativas en situación de catástrofe.

La organización del PISE cuenta con una estructura, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, el cual se anexa al documento.



**DIAGNÓSTICO DE AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES DEL CENTRO EDUCATIVO**

<b>RIESGO</b> (Probabilidad del que algo ocurra fuera de nuestro control y evidencia una amenaza)	<b>CAPACIDADES</b> (Combinación de fortalezas y recursos disponibles)	<b>PREVENCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Incendio</li> <li>❖ Fuga de gas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación anual de uso de extintores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Extintores</li> <li>➤ Mapa guía de la ubicación de los extintores.</li> <li>➤ Revisión anual de extintores por parte de dupla investigación comité paritario.</li> <li>➤ Número de contacto estación de bomberos más cercana (<b>Orella #0470</b>)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>5° compañía: capitán Mowgle Arroyo</b></li> <li>○ <b>132 /45-2-215723</b></li> </ul> </li> <li>➤ Mapa de redes de apoyo cercanas al establecimiento.</li> <li>➤ Protocolo de actuación en caso de incendio.</li> <li>➤ Teléfono urgencia y asistencia técnica <b>LIPIGAS 600 600 9200</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Accidente de tránsito</li> <li>❖ Atropello</li> <li>❖ Accidente laboral</li> <li>❖ Accidente estudiantil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso de primeros auxilios.</li> <li>➤ Capacitación en primeros auxilios.</li> <li>➤ Curso DEA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Número de contacto con plan cuadrante de carabineros: <b>C1° Hernán Garrido</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>981588168 / 961405047</b></li> </ul> </li> <li>➤ Teléfono de contacto ambulancia SAMU <b>131</b></li> <li>➤ Rescate urgencia Mutual <b>1407</b></li> <li>➤ Asistencia pública <b>hospital regional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>45-2-559000</b></li> </ul> </li> <li>➤ Enfermería a cargo de hermana de María con especialización en atención de enfermería y primeros auxilios.</li> </ul>

AMENAZA (Producto de la naturaleza o de la condición humana)	CAPACIDADES (Combinación de fortalezas y recursos disponibles)	PREVENCIÓN
❖ Terremoto	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación primeros auxilios.</li> <li>➤ Capacitación uso de extintores.</li> <li>➤ Curso PISE</li> <li>➤ Curso DEA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal con funciones específicas establecidas previamente en caso de ocurrencia.</li> <li>➤ Protocolo de intervención en caso de terremoto.</li> <li>➤ Mapa por sala con vías de evacuación correspondientes a cada una.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zonas de seguridad establecidas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Inundación por lluvias, goteras</li> <li>❖ Temporal</li> <li>❖ Granizos</li> <li>❖ Corte de luz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso PISE</li> <li>➤ Capacitación primeros auxilios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limpieza de canaletas</li> <li>➤ Mantenimiento de techumbres</li> <li>➤ Choapinos para secar pies y evitar que quede la baldosa mojada.</li> <li>➤ Calefacción</li> <li>➤ Jardinero</li> </ul>

### FUNCIONES DEL PERSONAL Y REEMPLAZOS DE ESTOS FRENTE A UNA EMERGENCIA

VULNERABILIDAD (Propensión del establecimiento a ser dañado)	CAPACIDADES (Combinación de fortalezas y recursos disponibles)	PREVENCIÓN
Robos Personas en estado de ebriedad Personas en situación de calle Personas psiquiátricas Luminarias calles colindantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso PISE</li> <li>➤ Número de contacto con plan cuadrante de carabineros:</li> </ul> <p><b>C1° Hernán Garrido</b> <b>981588168 / 96140504</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantener accesos cerrados.</li> <li>● Cámara para visualizar quien toca el timbre en la entrada.</li> <li>● Persona permanente en secretaria para regular el ingreso de personas al establecimiento.</li> </ul>

CARGO	RESPONSABILIDAD
<b>Coordinadora PISE Rocío Belén Searle González</b> <u>Reemplazo:</u> Rosa María De Pablo López	<b>Encargada de la Coordinación del proceso (Zona de Seguridad I) Tocar alarma:</b> <b>(1) Timbre largo en caso de Incendio.</b> <b>(3) Timbres cortos seriados de 3 en caso de Sismos o Terremotos.</b> <b>En caso de suspensión de energía eléctrica, se dará aviso con Silbatos según sea el caso como alarma.</b>

<b>Inspectora: Patricia Corcuera.</b> <u>Reemplazo:</u> Luz Cárdenas, Abigail Locomil	Abrir puertas del edificio sector A, estudiantes de 6°, 5°, 3° y 4° Básico a zona de seguridad 2. Encargada de la zona de Seguridad 2. Toma el tiempo.
<b>Inspectora: Pamela Bravo</b> <u>Reemplazo:</u> Rocio Brito	Coordinar evacuación de I Medio – IV° medio. Revisar el laboratorio de Ciencias. Traslado de estudiantes hasta la Zona de seguridad I.
<b>Inspectora de patio: Judith Contreras</b> <u>Reemplazo:</u> Valeska Gutiérrez	Revisar multitaller y comedor de estudiantes
<b>Asistente de la educación: María Teresa Llantén</b> <u>Reemplazo:</u> Camila Silva	Revisar piso 2° bloque básica

<b>Asistente de la educación: Marlis Shell</b> <u>Reemplazo:</u> Patricia Cerda	Encargada de revisar salas de 1° y 2° Básico y evacuación a zona de seguridad 1
<b>Asistente de la educación: Nicole López</b> <u>Reemplazo:</u> Paola Ruiz	Revisar salas del 3° piso del primer bloque del pabellón de media estén desocupadas.
<b>Asistente de la educación: Patricia Reyes</b> <u>Reemplazo:</u> Rocío Zambrano	Revisar que las salas del 3° piso del segundo bloque del pabellón de media y la de computación estén desocupadas
<b>Asistente de la educación: Hna. Magdalena María</b> <u>Reemplazo:</u> Edith Espinoza	Cortar luz del sector A tablero eléctrico ubicado en la Cruz Roja, abrir puertas
<b>Educadora: Patricia Hernández</b> <u>Reemplazo:</u> Paula Candía	Coordinar evacuación Preescolar a zona de seguridad 2
<b>Secretaria Administrativa: Ana María Sanhueza.</b> <u>Reemplazo:</u> Verónica Lagos	Llamar 131 – 132 y Bomberos según la necesidad. Revisar salas y baños del Hall.
<b>Asistente Administración: Cecilia Antío</b> <u>Reemplazo:</u> Ely Riquelme	Cortar luz del sector “A” tablero eléctrico ubicado en sala de Cruz Roja. Revisar que el patio de las Hnas. el comedor y la sala de profesores. Tener a punto el megáfono o algún tipo de audio para la zona 1.
<b>Asistente de la Educación: Nelly Toro.</b> <u>Reemplazo:</u> María Millanao	Cortar luz sector “B” (tablero eléctrico pasillo entrada casa de las Hnas. David Perry. Cortar luz gimnasio (Tablero eléctrico ubicado al lado del extintor) revisar gimnasio y baños
<b>Coordinadora de Inspectoría: Sra. Hilda</b> <u>Reemplazo:</u> Valeria Burgos	Encargada Zona de Seguridad II. Coordina Evacuación 1° a 8° Básico.

### CRONOGRAMA DE ACCIONES

Acción	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos to	Septie	Octubre	Novi	Dicie
Operación Cooper	x			x		X		x		
Reunión con Comité Seguridad Escolar	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x
Reunión con Convivencia Escolar	x		x			X		x		x
Socializar con profesoras plan integral de seguridad y plan de emergencia.			X							
Socializar con asistentes de la educación plan integral de seguridad y plan de emergencia.			X							

Socializar con alumnas a través de profesoras jefes protocolo de emergencia y de seguridad.			X							
Socializar con apoderados protocolo de emergencia y evacuación.			X							
Reunión con Dirección.	X					X			X	
Capacitación uso de extintores					X					
Actualización PISE				X						X





**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
*de Schoenstatt*

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO

**FECHA DE ELABORACIÓN 2015**  
**FECHA DE REVISIÓN Febrero 2019**  
**FECHA DE ACTUALIZACIÓN Marzo, 2021**  
**FECHA DE ACTUALIZACIÓN Marzo, 2022**

---

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO:

---

### I.- Si usted detecta un incendio:

- ✓ Interrumpa de inmediato sus actividades. Detenga equipos y corte fuentes de suministro de energía.
- ✓ Dé la alarma en forma inmediata al o a los responsables.
- ✓ Cierre puertas y ventanas para evitar la prolongación del fuego.
- ✓ Siga las instrucciones o procedimientos dados por los Encargados de Evacuación.

### II.- Si usted escucha la alarma de evacuación y se encuentra en una sala de clases:

El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por un timbre continuo, diferente al usado durante la jornada regular de clases.

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todas las alumnas deberán estar organizados en fila y obedecer la orden de la profesora jefe.
- c) Las Profesoras Jefe deben contar con la nómina correspondiente a su curso conteniendo la información de sus alumnas, incluyendo los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia, lo justificaren.
- d) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad correspondiente, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todas las personas que componen la red de intercomunicación radial, deben mantener en condiciones de funcionamiento y portar en todo momento dicho dispositivo.

Si Ud. es del personal no docente y no se encuentra en sala de clase se pide que:

El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por un timbre continuo, diferente al usado durante la jornada regular de clases.

En las entradas del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

### III.- Si usted escucha la alarma de evacuación y se encuentra en una oficina:

- ✓ Detenga equipos y corte fuentes de suministro de energía.
- ✓ Siga las instrucciones o procedimientos dados por los Encargados de Evacuación.
- ✓ Siga las rutas de evacuación establecidas y/o indicadas para alcanzar las Zonas de Seguridad (ZS I ó II).
- ✓ Si se encuentra con una persona de visita, llévelo con usted.
- ✓ En caso de encontrarse en un espacio que no es el habitual, oficinas, otros recintos, intégrese a los grupos que allí trabajan.

### QUE HACER DURANTE UN INCENDIO

- ✓ La persona encargada llama de inmediato a los bomberos y Carabineros.
- ✓ Evacúe el lugar y ubíquese en la zona de seguridad señalada y espere a que se normalice la situación.
- ✓ No corra, no grite, no haga ruidos innecesarios, no cause confusión.
- ✓ Trate de controlar el pánico entre las estudiantes.
- ✓ Las personas encargadas revisan los baños, salas de clase y demás dependencias donde puedan haber quedado estudiantes.
- ✓ No obstruya la labor de los Bomberos y Carabineros.
- ✓ Una vez iniciada la evacuación, controle que las estudiantes no se devuelvan a las aulas o demás dependencias por objetos de valor o útiles escolares.
- ✓ En la zona de evacuación verifique que esté la totalidad de las estudiantes.
- ✓ Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna prenda húmeda, pues el humo tiende a subir.

#### ● SALA DE CLASES:

Al escucharse la alarma de incendio (Timbre largo). La Profesora debe tomar el control y la dirección de la evacuación, abrirá la puerta de la sala en forma inmediata manteniendo en todo momento la calma y el control. La Asistente de Aula formará en fila a las estudiantes para el desalojo manteniéndose siempre adelante en el desplazamiento con las alumnas, siendo la docente la última en salir de la sala de clases, verificando que ninguna estudiante quede dentro de esta.

- **LAS ESTUDIANTES DURANTE LA EVACUACIÓN.**
- ✓ A la señal de alarma de incendio (tres timbres cortos) salir ordenadamente hacia el sitio indicado, usando las rutas de evacuación instaladas.
- ✓ Actuar en forma rápida y en silencio. No correr.
- ✓ No devolverse a la sala a menos que reciba una instrucción.
- ✓ Formar fila india (de a uno), y *avanzar con tranquilidad*.
- ✓ En el desplazamiento por escaleras usar el pasamano por su lado derecho.
- ✓ Si hay humo, *desplazarse agachado (a)* a nivel de piso y seguir las indicaciones.
- ✓ Al llegar a la Zona de Seguridad permanecer en ella y esperar instrucciones.
- ✓ En tiempos de Pandemia, se deben cumplir los protocolos sanitarios establecidos en el colegio principalmente, uso de mascarillas y distanciamiento físico de un (01) metro en las zonas de seguridad al momento de los desalojos.

## 1.1.PARA EL AMAGO DE INCENDIOS CON EXTINTOR PORTATIL (PQS, CO2)

### **Pautas de actuación**

El fuego se apaga eliminando un elemento del triángulo del fuego, esto es retirando el combustible, enfriando y sofocando el fuego (quitando el oxígeno).

#### **Descolgar el Extintor**

- Acceder rápidamente al punto de ubicación del extintor más cercano (que deberá estar señalizado).
- Comprobar antes, que el extintor sea el indicado para el tipo de fuego.
- Observar que la aguja del manómetro esté en la zona verde (con carga del agente expulsor).

#### **Operar el Extintor:**

- Dejando el extintor en el suelo.
- Retirar la anilla del precinto de seguridad.
- Con la mano derecha quite el precinto tirando el pasador hacia afuera.

#### **Aproximación:**

La distancia a la que se debe utilizar el extintor en un conato de incendio es de unos 3 metros hacia la base del fuego y no a las llamas.

- En caso de estar al aire libre, debe ubicarse a favor del viento.
- Si se utiliza un extintor de Dióxido de Carbono (CO2) la distancia de acercamiento será de dos metros, para luego avanzar hacia el fuego.

**Descarga:**

- Presione la palanca de accionamiento y realice una descarga de comprobación.
- Presione nuevamente con la manguera extendida, dirigiendo el chorro del extintor a la base del objeto que arde, realizando un movimiento abanico, hasta la total extinción o el agotamiento del contenido del extintor.
- En caso de fuegos líquidos, pulverice de manera constante, efectuando un barrido horizontal a la superficie que arde.

**Precauciones:**

- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos extintores.
- Una vez apagadas las llamas, remueva los materiales quemados y asegúrese de extinguir los rescoldos (**brasas pequeñas que se conservan entre las cenizas**).
- Si está utilizando un extintor de CO<sub>2</sub>, tome la boquilla desde la empuñadura aislante, durante la extinción la temperatura en la boquilla baja hasta -80°. Y en caso de contacto su mano podría quedarse pegada a la boquilla o sufrir quemaduras por frío.
- Precaución en espacios cerrados, el CO<sub>2</sub> desplaza el oxígeno.

## 1.2.- PARA EL APAGO DE FUEGOS CON MANGUERA DE INCENDIOS

**Pauta de Actuación**

El fuego se apaga eliminando un elemento del triángulo del fuego, esto es retirando el combustible, enfriando y sofocando el fuego (quitando el oxígeno).

**Desenrollar la manguera:**

- Acceder rápidamente al punto de ubicación del gabinete (Deberá estar señalizado).
- Debe cerciorarse que la manguera se encuentra conectada.
- Comprobar que está con presión (abrir las llaves de paso de agua).

**Aproximación:**

- La distancia a la que se debe utilizar la red húmeda en un conato de un incendio dependerá de la presión y estado de la red, sin embargo, la distancia mínima será de unos 4 metros.
- En caso de estar al aire libre, debe ubicarse a favor del viento.

**Descarga:**

Dirija el chorro de agua hacia la base del fuego y no a las llamas, con chorro tipo neblina, en forma circular.

**Precauciones:**

- No utilizar en equipos energizados.
- Idealmente actúe siempre en pareja.

- La segunda persona deberá preocuparse del despliegue de la manguera, que no se quiebre o atore en alguna estructura.
- Una vez apagadas las llamas, remueva los materiales quemados y asegúrese de extinguir las brasas pequeñas que se conservan entre las cenizas.
- No dirija el chorro directo a un recipiente con combustible, este puede ser proyectado al exterior y propagar el fuego.
- Cuando hagan acto de presencia los Bomberos se deberá evacuar y ubicar al oficial a cargo del operativo para informar sobre el almacenamiento de materiales, focos del incendio, características de la estructura, o cualquier otra información que pudiera ser relevante sobre siniestro.

---

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN ANTE UN SISMO O TERREMOTO.

---

### 1. Activación de la alarma de Terremoto (1 timbre largo)

Mientras esté temblando se deben aplicar las conductas de protección y seguridad:

- Ubicarse debajo de los escritorios, siempre y cuando sean de material firme (que puedan resistir la caída de elementos no estructurales) y que se encuentren alejados de las ventanas. Si no es posible situarse debajo de los escritorios, las estudiantes pueden agacharse a un costado de dicho mueble.

### 2. Una vez que el sismo haya cesado, y en concordancia con la campanada propia a la evacuación, se procede al abandono de los lugares de trabajo y salas de clases, para dirigirse a la zona de seguridad que le corresponda.

- la Profesora debe tomar el control y la dirección de la evacuación, abrirá la puerta de la sala en forma inmediata manteniendo en todo momento la calma y el control.
- La Asistente de Aula formará en fila a las estudiantes para el desalojo permaneciendo siempre adelante en el desplazamiento con las alumnas, siendo la Profesora la última en salir de la sala de clases, verificando que ninguna alumna quede dentro de ésta.
- Las estudiantes deben salir y desplazarse con los brazos sobre la cabeza para prevenir cualquier golpe por desprendimiento.
- Cada persona encargada cumple con su responsabilidad designada según plan de evacuación.
- Se procede a la evacuación según normas previamente establecidas:
  - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
  - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
  - Paso rápido, pero sin correr.
  - Se desplazan en orden hacia la zona de seguridad que le corresponda.
  - Durante la evacuación no hablar por celular.
  - Las alumnas que se encuentren en 2do piso deben bajar por el lado derecho de la escalera, para dejar libre el otro sentido para bomberos y/o carabineros.
  - Todas las alumnas deben dirigirse a la zona de seguridad desplazándose por su lado derecho.

- La profesora debe ser la última en abandonar la sala.
  - La asistente de aula acompaña y conduce al curso a la zona de seguridad.
  - De presentarse accidentados la profesora toma las medidas para que lleguen a la zona de seguridad.
  - Una vez que las alumnas estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores y ayudantes deben verificar que estén todas sus alumnas.
4. En tiempos de Pandemia, se deben cumplir los protocolos sanitarios establecidos en el colegio principalmente, uso de mascarillas y distanciamiento físico de un (01) metro en las zonas de seguridad al momento de los desalojos.
5. Mantener la calma. Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.
- 6. Retorno a la sala**
- Completo silencio
  - Orden
  - Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación

**7. En la sala**

Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE - Evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección y en menor tiempo posible.

**SI LA EMERGENCIA OCURRIERA DURANTE EL RECREO LAS ALUMNAS DEBEN DIRIGIRSE A LA ZONA DE SEGURIDAD MÁS CERCANA, INDEPENDIENTE DE LA QUE LE CORRESPONDA POR CERCANÍA DE SU SALA DE CLASES. IGUALMENTE, PARA LAS ESTUDIANTES QUE ESTÉN REALIZANDO ACTIVIDAD FÍSICA, DE COMPUTACIÓN U OTRAS.**

# MOVIMIENTOS SÍSMICOS DE MEDIANA A GRAN INTENSIDAD

## Pauta de actuación

### 1. Durante el Movimiento:

- Aléjese de las ventanas, objetos y muebles que puedan caer.
- Colóquese contra la pared interior y con ambas manos cúbrase la cabeza y entre los brazos y las rodillas.
- Durante el Sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como incendios, daños visibles y considerables en la edificación tales como: caída de muros, fractura de columnas, etc.

### 2. Después del Sismo:

- No encienda fósforos, ni velas o algo que provoque un incendio.
- Permanezca en silencio y alerta a la orden de evacuación.
- El Personal asignado suspenderá el paso de la energía eléctrica, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si se encuentra en el exterior busque lugares al aire libre y asegúrese de estar a salvo de cables del tendido eléctrico, postes o árboles.
- Si hay lesionados o incendios pida ayuda, en el caso de heridos y si está capacitado preste primeros auxilios, de lo contrario pida ayuda.
- Inspeccione las instalaciones, si presenta daños prepárese para evacuar.
- Asista durante la evacuación de personas con necesidades especiales (ancianos, movilidad reducida, embarazadas, otros).
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Si se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las zonas de seguridad demarcadas, hágalo rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, en orden y silencio.
- Después de un sismo grande, pueden presentarse réplicas, manténgase preparado.
- Se debe esperar mínimo 30 minutos en la Zona de Seguridad exterior por posibles réplicas.
- El retorno al edificio debe hacerse después de haber evaluado las condiciones estructurales.

---

## PROTOCOLO EN CASO DE EVACUACIÓN ANTE UNA AMENAZA DE BOMBA

---

En caso que el Colegio reciba una amenaza de bomba, por carta o teléfono, se deben tener presentes los siguientes procedimientos:

- Informar a la Dirección del colegio para que se comuniquen con la entidad de carabineros correspondiente.
- Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una carta, observe la manera en que fue entregada, quien la encontró y dónde se encontró.
- Tenga cuidado al manejar la misiva colocándola inmediatamente en un sobre para que se puedan detectar posibles huellas digitales.
- Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una llamada, intente mantener a la persona en la línea.
- Observe la hora en que se recibió la llamada.

### **DE BULTO O PAQUETE SOSPECHOSO**

En este caso proceda con la mayor rapidez a:

- Informar a la Dirección del Colegio.
- Aislar la zona hasta la presencia de la entidad correspondiente
- Mantenerse junto con las estudiantes alejadas del supuesto artefacto.
- Advierta a las estudiantes que no recojan ni toquen ningún paquete u objeto extraño.
- Evacúe a las alumnas usando las rutas de establecidas.
- Asegúrese que todas las estudiantes hayan abandonado el edificio o recinto.
- No regrese al edificio hasta que los expertos determinen que es seguro.

**PARA VER PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES REVISAR EN ESA SECCIÓN**

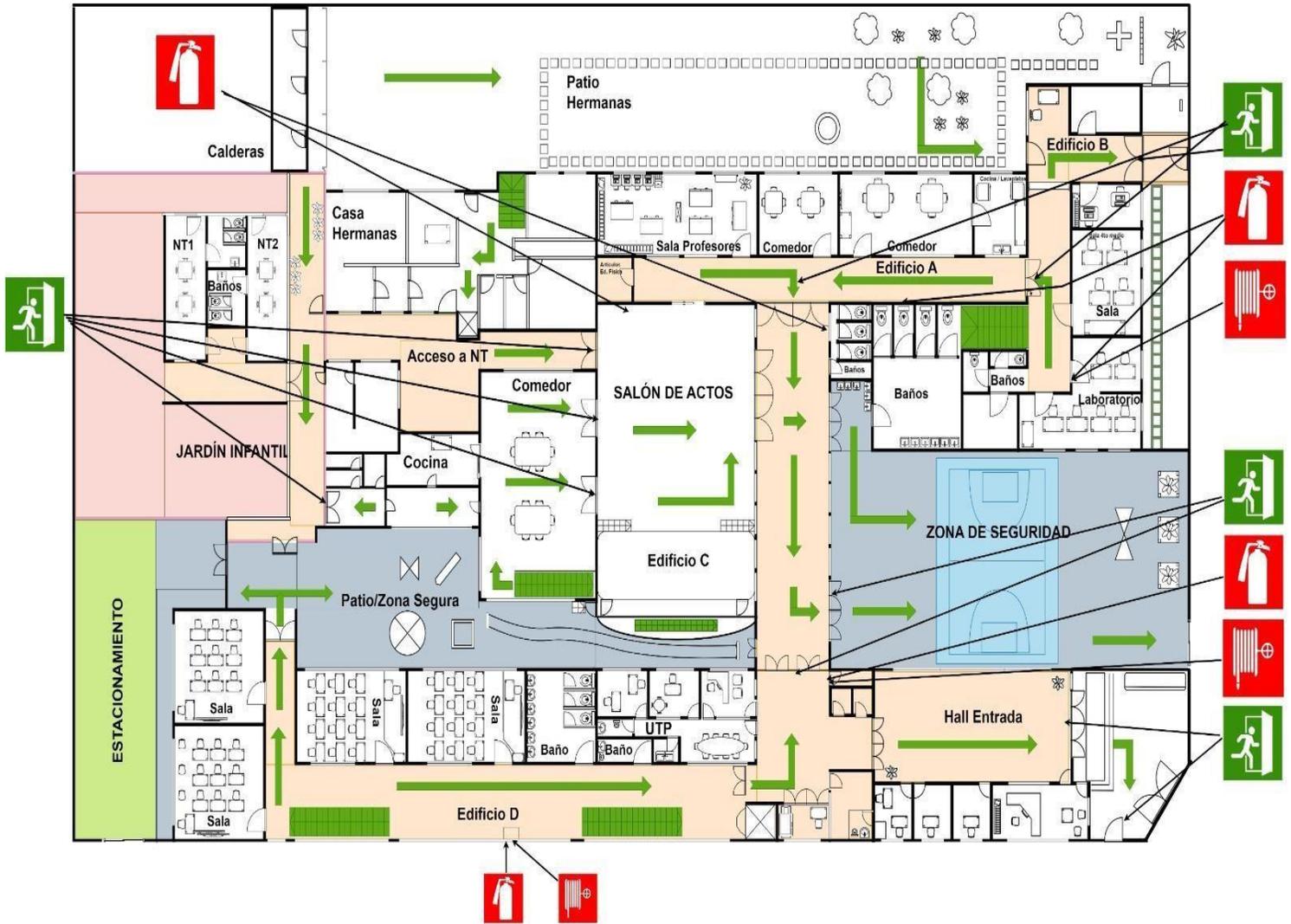


**COLEGIO**  
**MADRE ADMIRABLE**  
de *Schoenstatt*

Otros Anexos

# PLANO EVACUACIÓN PISO 1: EDIFICIO A , B , C y D

## COLEGIO MADRE ADMIRABLE



### PLANO DE EVACUACIÓN PISO 1° EDIFICIO A, B, C Y D

EDIFICIO: COLEGIO FUNDACIÓN MADRE ADMIRABLE  
 DESTINO: EDUCACIONAL  
 DIRECCIÓN DAVID PERRY N°0468  
 CIUDAD: TEMUCO

-  EXTERIOR
-  VIA DE EVACUACIÓN
-  INTERIOR
-  ESCALERAS
-  PASILLO / CIRCULACIÓN

-  EXTINTOR
-  RED HUMEDA
-  SALIDA



**PLANO DE EVACUACIÓN PISO 2 Y 3 EDIFICIO A**

EDIFICIO: COLEGIO FUNDACIÓN MADRE ADMIRABLE  
 DESTINO: EDUCACIONAL  
 DIRECCIÓN DAVID PERRY N°0468  
 CIUDAD: TEMUCO

	EXTERIOR		EXTINTOR
	VIA DE EVACUACIÓN		RED HUMEDA
	INTERIOR		SALIDA
	ESCALERAS		
	PASILLO / CIRCULACIÓN		

**PLANO DE EVACUACIÓN PISO 2: EDIFICIO D**



**PLANO DE EVACUACIÓN PISO 2 EDIFICIO D**

EDIFICIO: COLEGIO FUNDACIÓN MADRE ADMIRABLE  
 DESTINO: EDUCACIONAL  
 DIRECCIÓN DAVID PERRY N°0468  
 CIUDAD: TEMUCO

	EXTERIOR		EXTINTOR
	VIA DE EVACUACIÓN		RED HUMEDA
	INTERIOR		SALIDA
	ESCALERAS		
	PASILLO / CIRCULACIÓN		

## ZONA DE SEGURIDAD I



## ZONA DE SEGURIDAD II

