



# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026.

## Contenido

<b>IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR.....</b>	<b>10</b>
<b>TÍTULO 1 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>10</b>
ARTÍCULO 1: VISIÓN INSTITUCIONAL .....	10
ARTÍCULO 2: MISIÓN .....	10
ARTÍCULO 3: SELLOS INSTITUCIONALES Y VALORES DEL ESTABLECIMIENTO.....	10
ARTÍCULO 4: NORMATIVA VIGENTE.....	13
<b>TÍTULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>16</b>
ARTÍCULO 5: DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	16
ARTÍCULO 6: DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES .....	16
ARTÍCULO 7: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	18
ARTÍCULO 8: DEL CAMBIO DE APODERADO .....	21
ARTÍCULO 9: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES .....	21
ARTÍCULO 10: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	23
ARTÍCULO 11: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS .....	24
ARTÍCULO 12: DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA .....	24
<b>TÍTULO 3 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>26</b>
ARTÍCULO 13: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	26
ARTÍCULO 14: MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	26
ARTÍCULO 15: PERFIL DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO .....	27
ARTÍCULO 16: INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA ACOGER A LAS ESTUDIANTES .....	28
ARTÍCULO 17: NIVELES DE ENSEÑANZA Y HORARIOS DE CLASES.....	28
ARTÍCULO 18: HORARIO ESCOLAR DE COLACIÓN .....	30
ARTÍCULO 19: ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y OTRAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES.....	30
ARTÍCULO 20: DE LOS ATRASOS A LA JORNADA ESCOLAR .....	31
ARTÍCULO 21: ASISTENCIA A CLASES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS.....	31
ARTÍCULO 22: CONTROL DE ASISTENCIA.....	32
ARTÍCULO 23: DE LAS JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA.....	32
ARTÍCULO 24: AUSENCIAS PROLONGADAS .....	34
ARTÍCULO 25: DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	36
ARTÍCULO 26: DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS ESTUDIANTES PARA ALMOZAR EN SU DOMICILIO .....	36
ARTÍCULO 27: CALENDARIO DE CLASES .....	36
ARTÍCULO 28: DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES .....	36
ARTÍCULO 29: CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN EL CAMBIO DE ACTIVIDADES.....	36
ARTÍCULO 30: DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.....	37
ARTÍCULO 31: CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN LA SUSPENSIÓN DE CLASES .....	37
ARTÍCULO 32: RECREOS Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES.....	37
ARTÍCULO 33: DEL USO CORRECTO DE INTERNET Y USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE COMPUTACIÓN POR PARTE DE LAS ESTUDIANTES.....	38
ARTÍCULO 34: UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS .....	38
ARTÍCULO 35: DE LA VENTA, PERMUTA Y OTRAS TRANSACCIONES .....	39
ARTÍCULO 36: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	39
ARTÍCULO 37: CANALES DE COMUNICACIÓN Y REGISTROS DE INFORMACIÓN OFICIAL .....	40
ARTÍCULO 38: DE LAS ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LAS	

ESTUDIANTES POR DICHAS ACCIONES .....	42
<b>TÍTULO 4 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....</b>	<b>43</b>
ARTÍCULO 39: DE LA ADMISIÓN .....	43
ARTÍCULO 40: DE LA MATRÍCULA .....	43
<b>TÍTULO 5 REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL .....</b>	<b>44</b>
ARTÍCULO 41: OBLIGATORIEDAD DEL UNIFORME ESCOLAR .....	44
ARTÍCULO 42: EL UNIFORME ESCOLAR .....	45
<b>TÍTULO 6 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA .....</b>	<b>47</b>
ARTÍCULO 43: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.....	47
ARTÍCULO 44: DE LAS EVALUACIONES .....	50
ARTÍCULO 45: CALIFICACIONES .....	50
ARTÍCULO 46: CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR .....	50
<b>TÍTULO 7 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>51</b>
ARTÍCULO 47: PRINCIPIOS QUE RIGEN AL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO.....	51
ARTÍCULO 48: DEFINICIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	52
ARTÍCULO 49: OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	52
ARTÍCULO 50: MARCO CONCEPTUAL .....	52
ARTÍCULO 51: POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	55
ARTÍCULO 52: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN .....	55
ARTÍCULO 53: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	57
ARTÍCULO 54: EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	58
ARTÍCULO 55: INSTRUMENTOS EN LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	58
ARTÍCULO 56: ELEMENTOS QUE COMPOENEN EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	58
ARTÍCULO 57: ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	59
ARTÍCULO 58: DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	59
ARTÍCULO 59: DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	59
ARTÍCULO 60: SOBRE EL CANAL DE LAS DENUNCIAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y CONSULTAS.....	60
ARTÍCULO 61: PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	60
ARTÍCULO 62: RECONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE PADRES .....	61
ARTÍCULO 63: CONSEJO ESCOLAR .....	62
ARTÍCULO 64: DEL CENTRO DE ESTUDIANTE.....	63
ARTÍCULO 65: CONSEJO DE PROFESORES .....	63
ARTÍCULO 66: DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.....	64
ARTÍCULO 67: CONDUCTAS ESPERADAS DE LAS ESTUDIANTES .....	64
<b>TÍTULO 8 FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS, DE REPARACIÓN Y EL DEBIDO PROCESO.....</b>	<b>65</b>
ARTÍCULO 68: SISTEMA DISCIPLINARIO.....	65
ARTÍCULO 69: CONCEPTO DE DISCIPLINA .....	65
ARTÍCULO 70: MEDIDAS FORMATIVAS.....	66
ARTÍCULO 71: PROCEDIMIENTO DE LA FALTA.....	66
ARTÍCULO 72: PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DESCARGOS, APELACIONES Y RECLAMOS .....	66
ARTÍCULO 73: PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DESCARGOS Y APELACIONES.....	67
ARTÍCULO 74: EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA .....	68
ARTÍCULO 75: ASPECTOS PREVIOS AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA .....	69
ARTÍCULO 76: DETERMINANTES PARA UNA SANCIÓN .....	69
ARTÍCULO 77: ATENUANTES DE UNA FALTA .....	70
ARTÍCULO 78: DE LAS FALTAS COMETIDAS POR UNA ESTUDIANTE QUE RECIBEN APOYO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR .....	70
ARTÍCULO 79: AGRAVANTES DE UNA FALTA .....	71
ARTÍCULO 80: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS, DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.....	71

ARTÍCULO 81: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO.....	73
ARTÍCULO 82: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.....	74
ARTÍCULO 83: APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS DISCIPLINARIAS.....	75
ARTÍCULO 84: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS.....	75
ARTÍCULO 85: DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.....	76
ARTÍCULO 86: DE LAS MEDIDAS SANCIONATORIAS.....	77
ARTÍCULO 87: CLASIFICACIÓN DE FALTAS.....	79
ARTÍCULO 88: FALTAS LEVES.....	79
ARTÍCULO 89: MEDIDAS FORMATIVAS PARA UNA FALTA LEVE.....	80
ARTÍCULO 90: MEDIDAS EN CASO DE PERSISTIR LA CONDUCTA, FALTAS LEVES.....	81
ARTÍCULO 91: FALTAS MENOS GRAVES.....	81
ARTÍCULO 92: MEDIDAS FORMATIVAS PARA UNA FALTA MENOS GRAVE.....	82
ARTÍCULO 93: MEDIDAS EN CASO DE PERSISTIR LA CONDUCTA FALTA MENOS GRAVE.....	83
ARTÍCULO 94: FALTAS GRAVES.....	83
ARTÍCULO 95: MEDIDAS FORMATIVAS PARA UNA FALTA GRAVE.....	85
ARTÍCULO 96: MEDIDAS FALTA GRAVE.....	85
ARTÍCULO 97: FALTAS MUY GRAVES.....	86
ARTÍCULO 98: ACCIONES ANTE FALTA MUY GRAVE.....	88
ARTÍCULO 99: FALTAS ESPECÍFICAS.....	90
ARTÍCULO 100: RECONOCIMIENTO DE SUPERACIÓN DE LAS CONDUCTAS.....	91
ARTÍCULO 101: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DEL COLEGIO.....	91
ARTÍCULO 102: RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.....	92
ARTÍCULO 103: SITUACIONES ESPECIALES.....	92
ARTÍCULO 104: MEDIO DE COMUNICACIÓN.....	92
<b>TÍTULO 9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</b> .....	<b>93</b>
ARTÍCULO 105: CONCEPTO DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	93
ARTÍCULO 106: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	93
ARTÍCULO 107: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	93
ARTÍCULO 108: CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS Y SU PREVENCIÓN.....	95
ARTÍCULO 109: FACTORES DE PROTECCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	96
<b>TÍTULO 10 APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b> .....	<b>96</b>
ARTÍCULO 110: LA APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....	96
ARTÍCULO 111: DISPOSICIÓN FINAL.....	97
<b>TÍTULO 11 DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE ACUERDO A LA CIRCULAR N.º 482/2018 DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.</b> .....	<b>98</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN</b> .....	<b>99</b>
INTRODUCCIÓN.....	99
OBJETIVOS.....	99
DEFINICIONES.....	99
CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:.....	101
CAPÍTULO 1: PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	101
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO DE LAS ESTUDIANTES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN</b> .....	<b>107</b>
1.- CONCEPTOS FUNDAMENTALES.....	108
EN CASO DE FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE POR SUICIDIO.....	115

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN .....</b>	<b>120</b>
INTRODUCCIÓN .....	121
OBJETIVOS .....	121
DEFINICIONES .....	121
DE LOS RECLAMOS O DENUNCIAS REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	124
DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DE AGRESIONES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .....	125
DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	128
ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO .....	131
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS.....</b>	<b>136</b>
TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO.....	¡Error! Marcador no definido.
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE TRANSEXUALIDAD.....</b>	<b>143</b>
DEFINICIONES: .....	144
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. ....	145
<b>Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento y de las estrategias de prevención.....</b>	<b>148</b>
INTRODUCCIÓN .....	149
1. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.....	149
2. ACCIONES A TOMAR EN CASO DE PORTE Y CONSUMO.....	151
MEDIDAS A TOMAR SEGÚN LA GRAVEDAD DE LOS HECHOS .....	164
ANEXOS:.....	166
ANEXO II: SEÑALES DE RIESGO EN ESTUDIANTES .....	168
ANEXO III: ALGUNOS DE LOS EFECTOS A CORTO PLAZO DE LAS DIFERENTES SUSTANCIAS .....	168
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....</b>	<b>154</b>
<b>PROTOCOLO DE SALIDAS ESCOLARES .....</b>	<b>162</b>
CAPÍTULO 1: FUNDAMENTOS .....	163
PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS .....	163
<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO Y MATERNIDAD .....</b>	<b>167</b>
CAPITULO 1: CONCEPTOS GENERALES.....	168
DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS. ....	168
CAPITULO 2: MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.....	168
CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA Y MADRE .....	169
CAPITULO 3: EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERÍODO DE GESTACIÓN.....	169
CAPITULO 4: RESPECTO DEL ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LOS CASOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.....	170
CAPITULO 5: EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD .....	171
<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>172</b>
I. PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR.....	173
PRINCIPIO DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.....	174
II. PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING) .....	174
ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA EN EL CONTEXTO EDUCATIVO (LEY N° 21.643) .....	182
<b>PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN .....</b>	<b>187</b>
OBJETIVOS .....	188
DEFINICIONES .....	188
I. ACCIONES FRENTE A UNA DESREGULACIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD .....	188
INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O.....	193
DATOS ANEXOS A LA HOJA DE VIDA DE LA ESTUDIANTE.....	193

USO DE FÁRMACOS TIPO SOS.....	194
II. ACCIONES FRENTE A DETECCIÓN DE NECESIDADES SOCIOEMOCIONALES EN LAS ESTUDIANTES. ....	194
FASES DEL PROTOCOLO .....	194
III CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN CLÍNICA DE LAS ESTUDIANTES.....	195
PROTOCOLO DE RESPUESTAS Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA .....	197
OBJETIVOS .....	197
DEFINICIONES .....	197
DATOS DE CONTACTO DEL/LOS APODERADOS/S .....	202
<b>OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>203</b>
TÍTULO 12 OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	204
ARTÍCULO 123: PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS .....	204
ARTÍCULO 125: PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO .....	211
ARTÍCULO 126: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS .....	211
ARTÍCULO 127: PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR .....	212
ARTÍCULO 128: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SANA CONVIVENCIA DIGITAL.....	213
ARTÍCULO 129: PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA DIRECTIVA DE ESTUDIANTES.....	217
<b>REGULACIONES EN EDUCACIÓN PARVULARIA.....</b>	<b>222</b>
TÍTULO 13 REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA .....	223
ARTÍCULO 130: PRINCIPIOS .....	223
ARTÍCULO 131: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL .....	223
ARTÍCULO 132: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) .....	227
ARTÍCULO 133: ALIMENTACIÓN .....	228
ARTÍCULO 134: MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD .....	228
<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>232</b>
TÍTULO 14 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	233
INTRODUCCIÓN .....	234
OBJETIVOS .....	235
DEFINICIONES.....	236
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).....	240
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.....	241
ARTÍCULO 136: METODOLOGÍA AIDEP.....	242
3.- PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS .....	244
ARTÍCULO 137: METODOLOGÍA ACCEDER.....	248
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN .....	249
COORDINACIÓN (ROLES) .....	250
EVALUACIÓN (PRIMARIA) .....	251
DECISIONES.....	251
EVALUACIÓN (SECUNDARIA) .....	251
READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.....	252
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN (METODOLOGÍA ACCEDER) .....	253
● SALA DE CLASES: .....	254
● LAS ESTUDIANTES DURANTE LA EVACUACIÓN. ....	255
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. ....	258
DE BULTO O PAQUETE SOSPECHOSO .....	260
PROTOCOLO USO DE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA.....	263
PLANO DE EVACUACIÓN PISO 2: EDIFICIO D .....	281
CAPITULO 1: PASOS PARA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.....	288

CAPÍTULO 2: ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.....	292
<b>PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE APOYO EN .....</b>	<b>293</b>
<b>ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) .....</b>	<b>293</b>
<b>1. Objetivo .....</b>	<b>294</b>
<b>2. Fundamento Normativo .....</b>	<b>294</b>
<b>3. Alcance .....</b>	<b>294</b>
<b>4. Definición de Actividades de la Vida Diaria (AVD) .....</b>	<b>294</b>
<b>5. Procedimiento de activación de protocolo AVD: .....</b>	<b>294</b>
FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN AVD .....	300
<b>FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO</b>	<b>Fecha: ____ /</b>
<b>____ / _____ .....</b>	<b>301</b>

*“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.*

## **IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO** : **Colegio 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

**DIRECTORA** : Alejandra Flores González

**NIVELES QUE IMPARTE** : Desde NT1 a IV° medio

# TÍTULO PRELIMINAR

“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”.

El establecimiento es subvencionado gratuito, posee un Proyecto Educativo Institucional (en adelante, 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.

## TÍTULO 1 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1: VISIÓN INSTITUCIONAL

“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”.

### ARTÍCULO 2: MISIÓN

“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”.

### ARTÍCULO 3: SELLOS INSTITUCIONALES Y VALORES DEL ESTABLECIMIENTO

#### 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” PJK.

La imagen de María que queremos ayudar a definir en nuestras estudiantes la entendemos como una persona de inteligencia clara, voluntad firme y corazón cálido. 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**, reflejada en 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 cálido**, 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: Femenidad- Religiosidad**

**Femenidad:** 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 estudiante que irradia armonía porque en ella es posesión la inteligencia clara, la voluntad firme y el corazón cálido.

**Religiosidad:** 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 religiosidad nos ayuda a tomar decisiones iluminadas por la fe, actuar con una voluntad, a unir 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”. PJK.*

#### **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.

#### **SELLO3: 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” P.J.K*

#### **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.

#### **ARTÍCULO 4: NORMATIVA VIGENTE**

A continuación, se presenta la normativa vigente que da sustento, rige, otorga legitimidad y obligatoriedad al presente Reglamento Interno Escolar:

- La Constitución Política de la República de Chile, de 1980, artículo 19 n°10 y 11.
- Declaración Universal de Derechos Humanos, de 1948, 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.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, de 1990, en especial su artículo 5°.
- Ley General de Educación N° 20.370 de 2009.
- Estatuto Docente y el Código del Trabajo.
- La Ley indígena N° 19.253, en lo pertinente.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N° 20.191.
- Ley N° 20.084, de 2005, sobre la Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.536, de 2011, sobre la Violencia Escolar.
- Ley N° 20.066, sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura”.
- Código Penal, en particular Art.366 y siguientes, acerca del Abuso Sexual.
- Ley N° 20.609, sobre Discriminación.
- Ley N° 20.000, de Drogas y Estupefacientes.
- Ley General de Educación N° 20.370 de 2009.
- Decreto Supremo de Educación N° 24 que reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto Supremo de Educación N° 112, N° 83 y N° 511, en lo que respecta a Reglamento de Evaluación.
- Decreto Supremo de Educación N° 215, en lo relativo al uso de uniforme escolar.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2024 - 2030
- Ley N° 19.925. de Alcoholes.
- Ley N° 18.962, sobre Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad.
- Decreto N° 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.545, de 2023 sobre la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de la salud y educación.
- Ord. N° 2/13, de la Superintendencia de Educación, que instruye sobre Reglamentos de Convivencia Escolar y Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.
- Resolución Exenta N° 0812 Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N° 0629 Aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado.

- Oficio N°1189. Superintendencia de Educación se pronuncia sobre la aplicación de la Ley Karin en establecimientos educacionales
- Ley 21.675. Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

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 Escolar, 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 9°, 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 10°, 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 normativa se respetará y promoverá; de acuerdo a los principios de:

- Dignidad del ser humano: Se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile

- Interés superior del niño y adolescente: Velará por garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.

- No discriminación arbitraria: Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestras estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades

- Legalidad: Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

- Justo y racional procedimiento: Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación a la estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

- Proporcionalidad. Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento educacional para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.

- Transparencia. En el desarrollo del proceso educativo tanto de nuestras estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

- Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

- Autonomía y Diversidad. El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

- **Responsabilidad.** Es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.

## **TÍTULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 5: DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Al respecto, rige lo establecido en Art. N° 10 de DFL 2 de 2009 del Ministerio 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:

#### **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 y de violencia.
- h) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

### **ARTÍCULO 6: 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.

Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos en la letra a) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, las estudiantes poseen los siguientes derechos:

<b>DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES</b>	<b>DEBERES DE LAS ESTUDIANTES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral oportuno e inclusivo.</li> <li>2. Recibir el resultado de las evaluaciones por asignatura.</li> <li>3. Ser informada de las observaciones que le registren los profesores y/o inspectora en el libro digital NAPSIS.</li> <li>4. Reconocer su buen comportamiento y dedicación al estudio.</li> <li>5. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus profesoras, asistentes de la educación compañeras, personal administrativo y auxiliar.</li> <li>6. Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.</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. La Ley destaca la importancia de la colaboración y cooperación para mejorar la convivencia en el establecimiento.</li> <li>3. Tomar conciencia de su responsabilidad en su propio proceso de evaluación y aprendizaje. Se espera que las alumnas estudien diligentemente y se esfuercen por alcanzar el máximo de su potencial intelectual.</li> <li>4. Es fundamental que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan, comprendan y se apropien de los elementos que conforman el marco normativo del establecimiento. Esto incluye el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que orienta el quehacer pedagógico y valórico de la institución y el Reglamento Interno Escolar, que establece los derechos, deberes y normas de comportamiento para una sana convivencia; así como el Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción, que regula los procesos académicos y sus criterios de evaluación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar y adherirse a estos documentos garantiza una participación responsable en la vida escolar, fortaleciendo su formación integral y contribuyendo a un</li> </ul> </li> </ol>

	<p>ambiente educativo seguro, respetuoso y coherente con los principios de la institución.</p> <p>5. Cuidar el mobiliario, infraestructura y bienes 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 Agenda escolar y materiales necesarios para su proceso de aprendizaje.</p> <p>8. Asistir a clases, respetando los horarios de ingreso y salida del Colegio.</p>
--	--

## **ARTÍCULO 7: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Es deber de los padres, como garantes de los derechos de sus hijas resguardar su bienestar, por lo anterior es su deber cumplir con todas las solicitudes requeridas del establecimiento para este fin. El no cumplimiento lleva a la activación de protocolo de vulneración de derecho, donde su último paso es el requerimiento al tribunal de familia.

Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos en la letra b) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los padres, madres y/o apoderados, poseen los siguientes derechos:

<b>DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS</b>	<b>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>1. Cumplir con su rol como primeros educadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforzando e incentivando el interés por el aprendizaje,</li> <li>• Inculcando el respeto y cumplimiento de la normativa y los valores de nuestro proyecto educativo institucional.</li> <li>• Velando por la asistencia regular y puntual a clases, la</li> </ul>

<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 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>7. Tener acceso al conducto regular de comunicación, solicitando entrevista o enviando correo electrónico de acuerdo a la necesidad presentada y al profesional que corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de ser una situación con convivencia escolar, dirigirse a la encargada o inspectoras.</li> <li>• Si es pedagógica, abordarlo con la profesora que corresponda, de asignatura o jefe y así para las distintas necesidades.</li> <li>• Podrá solicitar entrevista 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</li> </ul>	<p>salud física, mental y bienestar integral de su hija y/o estudiante.</p> <p>2. Hacer efectiva las indicaciones y solicitudes que surjan del equipo profesional del colegio. En caso de detectarse una necesidad de atención en salud física o psicológica en una estudiante, la familia deberá presentar el informe del profesional en un plazo de 15 días hábiles (Las situaciones excepcionales serán revisadas por el equipo Directivo). Si no se cumple esta indicación, el establecimiento activará el Protocolo de Vulneración de Derechos. De persistir la situación, se derivará al Tribunal de Familia o a la entidad pertinente.</p> <p>3. Informarse, respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las normas de convivencia y el funcionamiento general del colegio, el Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción y la Normativa de Convivencia Educativa.</p> <p>4. Participar activamente en el desarrollo del PEI, asistiendo a todas las actividades institucionales, reuniones y entrevistas convocadas por el establecimiento. En caso de no poder asistir, justificar la inasistencia anticipadamente por correo electrónico.</p> <p>5. Brindar un trato respetuoso, cordial y libre de cualquier tipo de violencia al relacionarse con todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y directivos.</p> <p>6. Utilizar los canales oficiales para comunicarse con el establecimiento respetando el conducto regular. Informarse a través de medios de comunicación institucional (Página web, redes sociales oficiales, correo</p>
---	---

<p>Dirección académica y finalmente a la Directora.</p> <p>OTROS: - Ser informados de fechas y hora de actividades extra curriculares y talleres organizados para padres. –</p> <p>Ser informados de los horarios y correos electrónicos de todos los profesionales del establecimiento.</p> <p>Tener acceso a los temarios y rúbricas de evaluación.</p>	<p>electrónico y libreta de comunicaciones asegurándose de que su hija la lleve siempre al colegio).</p> <p>7. Cumplir con los procesos de matrícula. Realizar el proceso de matrícula en los plazos y fechas establecidos por el colegio en caso de continuidad para el siguiente año escolar.</p> <p>8. Mantenerse informado del proceso pedagógico y rendimiento académico de su hija a través de la plataforma oficial del colegio NAPSIS.</p> <p>9. Mantener actualizada la información de contacto y situaciones que afecten a la estudiante de manera oportuna a Inspectoría y profesora jefe.</p>
---	---

*Consideraciones:*

1. Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con la profesora o instancia 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 8: DEL CAMBIO DE APODERADO**

La Directora 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 Directora del establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores en un plazo de 5 días hábiles.

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 al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, 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.

## **ARTÍCULO 9: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos en la letra c) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los profesionales de la educación cuentan con los siguientes derechos:

<b>DERECHOS DE LOS DOCENTES</b>	<b>DEBERES DE LOS DOCENTES</b>
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	1. Ejercer su función de docente en forma idónea y responsable; orientando vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

<p>integrantes de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 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.</p>	<p>2. Registrar en todas las clases la asistencia de las estudiantes, en el inicio de las clases, en plataforma Napsis.</p> <p>3. Actualizar sus conocimientos e investigar para exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes en cada nivel educativo que le corresponda.</p> <p>4. Conocer y respetar las normas del establecimiento.</p> <p>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.</p> <p>6. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender en las estudiantes.</p> <p>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.</p> <p>8. Evaluar a las estudiantes según la normativa establecida por el Ministerio de Educación, ateniéndose a los lineamientos propuestos en las Bases Curriculares de la Enseñanza.</p> <p>8. Visualizar oportunamente con los apoderados la búsqueda de acciones que mejoren el actuar de su estudiante, comunicando a Directora y a quienes corresponda, aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si lo amerita.</p> <p>9. Reportar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de las estudiantes.</p>
--	--

	<p>10. Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la sana convivencia.</p> <p>11. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.</p> <p>12. Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.</p>
--	---

## **ARTÍCULO 10: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos en la letra d) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, los asistentes de la educación cuentan con los siguientes derechos:

<b>DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	<b>DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>
<p>1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de maltratos físicos ni psicológicos.</p> <p>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.</p> <p>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 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.</p>	<p>1. Mantener un trato de respeto y tolerancia ante todos los integrantes de la Comunidad Educativa, con el objetivo de favorecer y fomentar una convivencia respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos que correspondan.</p> <p>2. Respetar el conducto regular, atendiendo a las tareas que le asigne su jefe directo, la Directora u otro Docente Directivo.</p> <p>3. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento Interno Escolar.</p> <p>6. Contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional y apropiarse de este.</p>

## **ARTÍCULO 11: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS**

Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos en la letra e) del artículo 10 del DFL N° 2 de 2009, equipo directivo cuenta con los siguientes derechos:

<b>DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS</b>	<b>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. 16° 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.

## **ARTÍCULO 12: DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA**

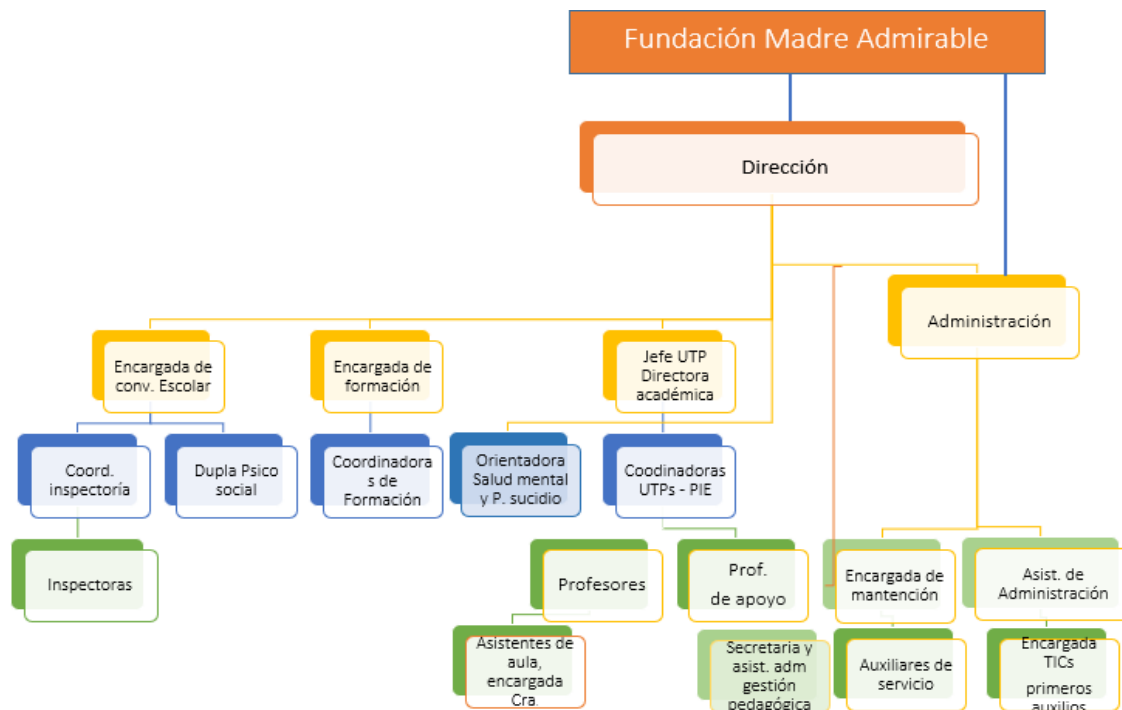
Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos en la letra f) del artículo 10 del DFL N°2 del 2009

<b>DERECHOS DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA</b>	<b>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>1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.</p>

<p>2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente ordenado y de respeto.</p> <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>2. Entregar a los padres y apoderados la información reglamentaria y someter al 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>
--	---

# TÍTULO 3 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

## ARTÍCULO 13: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



## ARTÍCULO 14: MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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 DOCENTES:** 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 su estudiante. Como primeros educadores de estas, 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.

## **ARTÍCULO 15: PERFIL DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**

El Colegio es un establecimiento confesional-católico perteneciente a la obra de Schoenstatt,

cuyos principios y valores están plasmados en el PEI.

Todo funcionario debe promover los valores e ideario del Establecimiento en función al Modelo Pedagógico Schoenstattiano el cual rige el quehacer valórico, pedagógico y formativo, aceptando 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.

#### **ARTÍCULO 16: 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 17: NIVELES DE ENSEÑANZA Y HORARIOS DE CLASES**

El Colegio imparte los siguientes niveles de enseñanza:

<b>Nivel de enseñanza</b>	<b>Cursos</b>	<b>Cupos por curso</b>	<b>Jornada</b>
Educación Parvularia	NT1	35	Jornada escolar completa
	NT2	40	
Enseñanza Básica	1° a 8° básico	42	
Enseñanza Media	I° a IV° medio	42	

De los horarios que regulan el funcionamiento del Colegio:

**Horario de apertura y cierre del establecimiento**

<b>El colegio abre sus puertas de lunes a jueves de 07:30 a 17:30 – Viernes de 07:30 a 15:00</b>	
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: 1° a 6° Básico.	Lunes a jueves: 8:20 am - 15:45 Viernes: 8:20 am - 14:05
Jornada Educación Básica: 7° a 8° Básico	Lunes a jueves: 08:00 - 15:25 Viernes: 08:00 - 13:00
Jornada Educación Media: I° a IV° Medio	Lunes y martes: 08:00 – 17:05 Miércoles y jueves: 8:00 – 15:25 Viernes: 08:00 - 13:00

<b>Recreos diferenciados jornada JEC</b>				
<b>Cursos</b>	<b>1° recreo</b>	<b>2° recreo</b>	<b>Almuerzo alumnas jueves</b>	<b>Almuerzo alumnas viernes</b>
NT1 y NT2	--	--	12:00	12:00
1° y 6° Básico	9:50 a 10:10	11:40 a 12:00	12:45 a 13:30	13:20
7° básico a IV° medio	9:30 a 9:50	11:20 a 11:40	13:10 a 13:55	13:00

### **ARTÍCULO 18: HORARIO ESCOLAR DE COLACIÓN**

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.

### **ARTÍCULO 19: 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 20: 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.
- 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 formativas 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 21: ASISTENCIA A CLASES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

La asistencia a clase y a las actividades programadas por el Colegio, son obligatorias 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 Calificación 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.

Para fomentar la responsabilidad de las estudiantes solo en situaciones excepcionales se recibirán materiales dentro de la jornada escolar.

Las 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 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.

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 8° recibirá su Licencia de término de educación general básica, dentro del acto de reconocimiento del segundo ciclo.

El Colegio, despedirá internamente al 4° año medio, realizará misa de curso y graduación con entrega de licencias de término de educación media.

#### **ARTÍCULO 22: CONTROL DE ASISTENCIA**

- Por normativa ministerial, se debe registrar la asistencia en el cuadro de control de asignatura del libro digital NAPSIS, 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 digital es registrada por la profesora al momento de realizar su clase.

#### **ARTÍCULO 23: DE LAS JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA**

Sin perjuicio de que el Reglamento de Evaluación Calificación 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, se espera que el apoderado se presente en el establecimiento para justificar la inasistencia con Inspectora (sólo en casos excepcionales se aceptará una comunicación escrita y firmada por su apoderado mediante la agenda escolar o correo electrónico).
- El certificado médico debe ser enviado a inspección del ciclo que corresponda, 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 Inspección 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 y en el caso de que persista esta situación el equipo de revinculación del Colegio.
- 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, inspección 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 el libro digital, lo cual será considerado como un incumplimiento al reglamento interno 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 Reglamento Interno Escolar, 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 24: 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 correo electrónico a la Inspectora del nivel respectivo, quien lo registra en el libro digital.

- 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 Promoción y Calificación 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.

#### **Del seguimiento de las inasistencias:**

En el caso que una estudiante se ausente injustificadamente a clases el centro educativo tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable de la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándola.

De dicho procedimiento se dejará registro el libro digital NAPSIS.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 3 días hábiles la Encargada de Convivencia Escolar, o equipo de revinculación, envía una carta certificada, de no obtener respuesta de esta, se procede a la activación del protocolo por vulneración de derechos.

## **ARTÍCULO 25: 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 pupila, debe informar mediante correo electrónico según corresponda a [inspectoriasbasica@madreadmirable.cl](mailto:inspectoriasbasica@madreadmirable.cl) y/o [inspectoriamedia@madreadmirable.cl](mailto:inspectoriamedia@madreadmirable.cl), indicando el nombre, rut, parentesco y/o relación de la persona que retira a 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 profesora de asignatura en conjunto con la inspectora del ciclo correspondiente.

En los casos excepcionales que por motivos médicos los apoderados han solicitado ajuste del horario de la jornada escolar, se dejará un acta de acuerdos respaldando dicha solicitud.

(Para las estudiantes mayores de 18 años de edad que se van solas a sus hogares, la familia y/o apoderado asume la responsabilidad de resguardar el regreso y seguridad de la estudiante fuera del establecimiento educacional).

- 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 26: 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 27: CALENDARIO DE CLASES**

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

## **ARTÍCULO 28: DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES**

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 29: 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 involucradas.

### **ARTÍCULO 30: DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

La suspensión de clases se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que las alumnas 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. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

### **ARTÍCULO 31: CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

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.

### **ARTÍCULO 32: 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 33: DEL USO CORRECTO DE INTERNET Y USO DE 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 Reglamento Interno Escolar.

### **ARTÍCULO 34: UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS**

Notebook, dispositivo de banda ancha, serán permitidos sólo para fines de utilización pedagógica bajo la supervisión del profesor(a).

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.

1. 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.

2. 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 medidas pedagógicas y disciplinarias que se señalan posteriormente:

**Respecto al uso del teléfono celular se adoptarán las siguientes medidas:**

- Las estudiantes no están autorizadas para usarlos durante su permanencia en el establecimiento.
- En caso de traerlo, este debe ser apagado y guardado al ingreso del establecimiento.
- 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 hace responsable ante el extravío de objetos personales.

**ARTÍCULO 35: 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 36: 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 a su Inspectora de ciclo, 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 37: CANALES DE COMUNICACIÓN Y REGISTROS DE INFORMACIÓN OFICIAL**

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

- a) Agenda Escolar: es un documento formal e institucional proporcionado por el Colegio.
- b) Correos electrónicos: Se utilizarán los correos electrónicos institucionales.
- c) Página web y redes sociales oficiales.
- d) Circulares, informativos y comunicados.
- e) Libro de Registro de Entrevistas y solicitudes del establecimiento.
- f) Paneles informativos dentro del establecimiento
- g) Portal de Apoderados Plataforma NAPSIS

### **2. De apoderados con el colegio:**

- a) Correo electrónico institucional de la instancia a que quiera contactar.
- b) Agenda escolar
- c) Vía telefónica a los números entregados por el establecimiento

### **3. De las entrevistas a apoderados:**

Solicitud de Entrevistas: Se hace presente que, si algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de la estudiante, deberá solicitar entrevista con la profesora Jefe, inspectora de su nivel o con quien corresponda por medio de correo

electrónico o solicitándolo de manera presencial. El profesional, fijará entrevista de acuerdo a su horario destinado para estas, lo que será informado por este mismo medio, 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.

*Correos electrónicos: las estudiantes tendrán un correo electrónico institucional desde PK a IV medio y los apoderados desde 5° a IV medio; entendiéndose que desde PK a 4° año básico los padres manejan la casilla de las alumnas.*

Además, mencionar que se utilizará el correo electrónico oficial del colegio, para el envío de documentos oficiales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares, citaciones a entrevistas etc.

*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.

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 38: 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 semestralmente a aquellas estudiantes que son responsables con el cumplimiento de sus compromisos y consciente de sus capacidades, 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.

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.

# **TÍTULO 4 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

## **ARTÍCULO 39: 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 40: 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.**

Para ser efectiva la renovación de matrícula, los postulantes deben regirse por las fechas y normas vigentes en el sistema de admisión escolar establecidas por el MINEDUC.

## **TÍTULO 5 REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **ARTÍCULO 41: 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.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, la Directora podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del

mismo.

## **ARTÍCULO 42: EL UNIFORME ESCOLAR**

Es deber de las estudiantes asistir al Colegio correctamente uniformadas 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 rotulado con el nombre y apellido de la estudiante.

*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.
- 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. 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 rotulado.
- 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.

*d. 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.

## **TÍTULO 6 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **ARTÍCULO 43: 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 todas las 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) **ACOMPANAMIENTO 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 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 las estudiantes.

f) **INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA:** La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a las estudiantes.

g) **EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:** La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las profesoras de asignatura, así como también de la Jefa UTP.

#### **ARTÍCULO 44: DE LAS EVALUACIONES**

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.

#### **ARTÍCULO 45: 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 46: 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.

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.

# TÍTULO 7 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

## ARTÍCULO 47: PRINCIPIOS QUE RIGEN AL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO

La Ley General de Educación, plantea en su Art. 3º, que los principios que rigen al sistema educativo chileno, 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. *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 señalan que los principios que orientan la formación de la persona se fundamentan en el reconocimiento de que todos los *“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”*.

#### **ARTÍCULO 48: DEFINICIONES 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 las estudiantes”. El Colegio Madre Admirable de Schoenstatt, adopta la definición de convivencia escolar plasmada en la Ley y agrega que esta se construye a partir de la responsabilidad de 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.

#### **ARTÍCULO 49: 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.

#### **ARTÍCULO 50: 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.

## **ARTÍCULO 51: 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 las 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”*.

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”*

## **ARTÍCULO 52: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN**

*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 los 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, medio ambiente; entre otros.

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 medio ambiente.
- 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 las estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de las 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.

*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 ocurrir 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 a través de un informe médico y de la solicitud 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 Calificación 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.

### **ARTÍCULO 53: 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 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 54: 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 Convivencia Escolar, Equipo de convivencia escolar, Equipo de Revinculación y Equipo de Inspectoría.

#### **ARTÍCULO 55: 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 profesionales del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 56: 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 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 57: 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 58: 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 vigente y Reglamento interno del establecimiento, 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 59: 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 y difusión del Reglamento Interno Escolar por

todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en diferentes instancias como, matrícula, primera reunión de padre y apoderados, a las estudiantes en las clases de orientación de marzo, etc.

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 Reglamento Interno Escolar y extracto de los elementos más relevantes del mismo en la Agenda Oficial del Colegio.

#### **ARTÍCULO 60: 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 sin emitir juicios y derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento debidamente fundamentado.

#### **ARTÍCULO 61: 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 las propias involucradas.
- 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 formativa y disciplinaria.
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

#### **ARTÍCULO 62: 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.

Es por ello 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.

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 micro 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.

Para ser parte de la directiva del centro general de padres y apoderados y/o microcentros, se espera que el candidato refleje las características de los valores de los sellos y el perfil del Modelo Pedagógico Schoenstattiano.

### **ARTÍCULO 63: CONSEJO ESCOLAR**

*De la definición y funciones del Consejo Escolar.*

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
  - 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 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

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 64: 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 la 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 65: 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.

3. *Asamblea de funcionarios*: Es una reunión de los funcionarios de la comunidad educativa, donde se informa y se toman decisiones importantes sobre asuntos de interés común.

#### **ARTÍCULO 66: 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.

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 67: 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 mantener 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.

## **TÍTULO 8 FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS, DE REPARACIÓN Y EL DEBIDO PROCESO**

### **ARTÍCULO 68: 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 estudiante se dé 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.

### **ARTÍCULO 69: CONCEPTO DE DISCIPLINA**

En nuestro centro educativo se entiende a la disciplina como un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a las estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

#### **ARTÍCULO 70: MEDIDAS FORMATIVAS**

En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que las estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

#### **ARTÍCULO 71: PROCEDIMIENTO DE LA FALTA**

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones de o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, no juzgado presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

#### **ARTÍCULO 72: PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DESCARGOS, APELACIONES Y RECLAMOS**

##### **Presunción de inocencia.**

Ningún miembro de la comunidad educativa será considerada culpable de forma previa, y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

##### **Derecho a efectuar descargos y apelaciones**

Los miembros de la comunidad escolar tiene derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.

2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchada, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.

#### **Reclamos:**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita por correo electrónico o solicitando entrevista presencial con equipo de convivencia escolar o de inspectoría, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

#### **ARTÍCULO 73: PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DESCARGOS Y APELACIONES**

Las estudiantes o miembro de la comunidad que hayan sido denunciado deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.

Las estudiantes con NEE transitoria o permanentes, no están eximidas de la aplicación del reglamento interno cuando la falta no esté asociada a la condición o necesidad educativa. Su condición no justifica una falta de convivencia escolar.

Todo apelación o reconsideración de la medida deberá ser presentada dentro de los plazos señalados ante la Directora del Colegio.

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o Asistencia a pruebas y exámenes el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

## **ARTÍCULO 74: EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

La expulsión o cancelación de matrícula de una estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno, la estudiante persiste en su mal comportamiento.

## **ARTÍCULO 75: ASPECTOS PREVIOS AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

• Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Directora deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupila.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones a la estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por la Directora del Colegio
- La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito a la estudiante afectada y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
- La Directora resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, la estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.
- En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos 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, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional del Colegio o que las estudiantes hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento y que conlleve como sanción en los mismos.
- Cabe señalar que los puntos señalados anteriormente corresponden a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde a aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

## **ARTÍCULO 76: DETERMINANTES PARA UNA SANCIÓN**

### **Criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar**

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
- e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
- f) Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- h) Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- i) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- j) La discapacidad o indefensión del afectado.
- k) Vulneración del derecho a la honra en los casos de maltrato y/o cyberbullying.
- l) Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista.

**ARTÍCULO 77: ATENUANTES DE UNA FALTA**

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional de la estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de la estudiante afectada del centro educativo.
- f) Participar activa y regularmente en las actividades de la comunidad escolar.

**ARTÍCULO 78: DE LAS FALTAS COMETIDAS POR UNA ESTUDIANTE QUE RECIBEN APOYO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR**

Las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) y Necesidades Educativas Transitorias (NEET), que reciben apoyo desde del Programa de Integración Escolar (PIE), que cometan alguna falta grave o gravísima; será evaluada en conjunto por el Equipo de Convivencia Escolar, Coordinadora de ciclo (PIE), Equipo multidisciplinario y Dirección.

## **ARTÍCULO 79: AGRAVANTES DE UNA FALTA**

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

## **ARTÍCULO 80: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS, DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL**

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que la estudiante:

- a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a la estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando la estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido la estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por la estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor de la estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por una estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que la estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por una estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a las estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de convivencia escolar o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten

temas que busquen enseñar a las estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de convivencia escolar o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en las estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo de convivencia escolar o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte de la estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar a la estudiante para que sea apoyado por el Equipo multidisciplinario, quienes abordarán la situación de la estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que la estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes de la estudiante a redes externas de apoyo, tales como al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo multidisciplinario a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de la estudiante.

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor de la estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación. Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

#### **ARTÍCULO 81: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO**

En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento a la estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

Las personas designadas para este acompañamiento son el equipo de convivencia escolar y/o profesionales de apoyo, quienes recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso, pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

## **ARTÍCULO 82: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave y que no diga relación con casos relacionados con maltrato escolar.

*El Procedimiento consta de los siguientes pasos:*

1) La Encargada de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

En la primera entrevista, la Encargada de Convivencia, o la persona a quien designe, informará a la estudiante involucrada y a su padre, madre y/o apoderado el inicio de la investigación y que se citará para entregar los antecedentes de esta.

La investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a las estudiantes involucradas, tanto a la afectada o víctima como a la denunciada y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que consideren.

2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

i. Se tomará acta.

ii. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

5) Se elaborará un informe de acta de conclusión de situación de convivencia escolar, que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 7 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de interno, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

6) La medida a aplicar se notificará al siguiente día de la entrega de los antecedentes e informe indicado en el número anterior.

7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos establecidos en el presente Reglamento. La apelación será presentada ante la autoridad que realizó la investigación, para que sea resuelta por la Directora del establecimiento en el plazo de 5 días hábiles, sin perjuicio de los plazos especiales establecidos en el artículo 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación y que constan en el reglamento interno.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

#### **ARTÍCULO 83: APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS DISCIPLINARIAS**

El objetivo de ellas es dar una oportunidad a la estudiante para que tome conciencia de la falta y tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas saltándose las previas. Las presentes no se encuentran establecidas como un orden de relación.

#### **ARTÍCULO 84: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS**

Son un conjunto de acciones que tienen como finalidad generar toma de conciencia en la estudiante, sobre las implicancias de la falta cometida, a través del diálogo. Las medidas formativas se podrán aplicar, con previa entrevista con representante de equipo de convivencia escolar con apoderado/a y autorización de este, las siguientes medidas formativas que la estudiante deberá realizar en un plazo de 5 días hábiles luego de conocer la medida:

Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales: Son aquellas acciones establecidas en el reglamento interno, previo al inicio del procedimiento de la aplicación de una medida pedagógica, formativa, de reparación y/o disciplinaria como la expulsión o cancelación de matrícula, a favor de las estudiantes, con el fin de resguardar siempre el interés superior del niño, y que permitan que la estudiante aprenda a responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a la que ha generado el conflicto (Resolución exenta N° 629).

Son medidas formativas, las siguientes:

1. Diálogo formativo y registro en el Libro Digital.

2. Compromiso escolar.
3. Exposiciones orales sobre temas relacionados a la falta, resguardando la no exposición.
4. Colaboración en la realización de recreos entretenidos.
5. Colaboración en actividades de difusión de la sana convivencia escolar durante recreos.

Medida Pedagógica: Contempla acciones como realizar una presentación e investigación sobre un tema acorde a su falta, ante equipo de convivencia escolar, directivo o en sala de clases; recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, etc.

Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.

Ejemplos:

- a) Ordenar algún espacio del establecimiento (no baños), patio, pasillos, gimnasio, su sala.
- b) Limpiar los espacios o materiales que la estudiante haya descuidado.
- c) Ayudar en el recreo a promover una sana convivencia entre las estudiantes.
- d) Ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje.
- e) Tener un rol activo en alguna de las actividades promovidas por el establecimiento.

El no cumplir con la medida formativa dentro de los plazos y no presentar justificación se considera como una agravante en el proceso, lo cual quedará registrado en el libro digital NAPSIS de la estudiante.

Diálogo formativo y registro: Es la conversación reflexiva con la estudiante, cuando ésta comete una falta, con el fin de favorecer en ellas la toma de conciencia y responsabilidad frente a sus actos. Se lleva a cabo por el equipo de formación y convivencia escolar

Procedimiento: Conversación reflexiva del educador con la estudiante, cuando ésta comete una falta, dejando registro de la situación en el libro de clases, con el fin de favorecer en las estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad frente a sus actos.

Compromiso escolar: Compromiso escrito contraído por la estudiante con el propósito de mejorar su comportamiento, responsabilidad y/o rendimiento. Se firma en presencia del Apoderado y/o representante de Equipo de Convivencia Escolar.

La Profesora Jefe y/o representante del Equipo de Convivencia Escolar, entrevista a la estudiante y al apoderado, la estudiante firma el compromiso para mejorar su comportamiento, responsabilidad y/o rendimiento en un plazo determinado. De igual manera, el Apoderado firma Constancia de entrevista, en el cual queda un registro del compromiso.

## **ARTÍCULO 85: DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS**

La medida reparatoria procura que las estudiantes se responsabilicen de sus actos, tomando conciencia de los perjuicios ocasionados o de las consecuencias que suceden tras haber cometido alguna falta.

Estas medidas son gestos y/o acciones que deberá realizar la estudiante que cometió la falta en favor de la o las estudiantes afectadas, y cuya finalidad última es enmendar el daño causado. Estas medidas deben ser consensuadas con la estudiante y apoderado. Son medidas reparatorias, las siguientes:

- 1) Resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo: Ofrecer disculpas en forma privada.
- 2) Prestar servicios en favor de la comunidad educativa (servicio a la comunidad):
  - Ordenar materiales didácticos en cursos de primer ciclo educativo.
- 3) Reponer los objetos dañados o destruidos.
- 4) Realizar trabajos académicos, investigaciones o exposiciones de temas vinculados a las conductas sancionadas.

Aplicación de las medidas reparatorias:

Las medidas reparatorias podrán ser aplicadas en conjunto con una medida formativa, o en reemplazo de una medida sancionatoria.

#### **ARTÍCULO 86: DE LAS MEDIDAS SANCIONATORIAS**

La normativa educacional exige que las medidas sancionatorias sean impuestas habiendo agotado las medidas e instancias previas, a fin de lograr una modificación de la conducta de la estudiante afectada, de modo que se procure que pueda seguir siendo parte del establecimiento sin afectar o interrumpir su proceso educativo.

Son medidas sancionatorias, las siguientes:

**1. Suspensión de clases:** Prohibición de asistir a clases, en el período normal de actividades escolares, en el que la estudiante deberá realizar actividades académicas correspondientes a los días de la suspensión, el cual consta de actividades según asignaturas, en resguardo a su derecho a la educación (Ley General de Educación). La suspensión de clases de una estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional. No se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período (Circular N°482 Superintendencia de Educación).

Se informará la medida disciplinaria de suspensión en entrevista con estudiante y su apoderado, así como de las actividades académicas que la estudiante deberá realizar en los días de suspensión. Se deja registro de la entrevista en actas de entrevistas y se sube al Libro digital NAPSIS.

La suspensión puede ser de distintos tipos:

Suspensión interna de la estudiante en horario de recreo de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el Colegio.

Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días: La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.

Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias (licenciatura y/o misas de envío), eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

Asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcionalísima y fundada se podrán aplicar la medida de asistencia sólo rendir evaluaciones. Lo anterior solo se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por la directora para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.

**2. Condicionalidad de Matrícula:** Etapa previa a la aplicación de una eventual Cancelación de Matrícula, cuyo objetivo es lograr la reflexión y toma de conciencia, que permita superar la conducta que le da origen. Causas: por incumplimiento reiterado de compromisos escolares o actos que afecten la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Encargada de Convivencia Escolar y/o dirección realizará entrevista al Apoderado y a la Estudiante quienes firman el documento de condicionalidad. Durante este periodo, la Estudiante y su Apoderado podrán ser citados por el equipo de convivencia escolar para realizar seguimiento.

En el libro de clases digital la encargada de convivencia educativa, debe dejar registro de las medidas tomadas y del apoyo y/o acompañamiento que tendrá la estudiante por parte de la profesional del establecimiento designada. En el caso que no se produzca el cambio de conducta esperado de acuerdo a lo señalado en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y que se hayan llevado a cabo las etapas del debido proceso, se podrá notificar al Apoderado de la cancelación de matrícula. Existen 2 tipos de condicionalidad de matrícula; simple y extrema.

Cancelación de matrícula: Cuando la estudiante ha pasado por las instancias de apoyo psicosocial y medidas sancionatorias, se sugiere a la Dirección del establecimiento la cancelación de matrícula considerando el debido proceso.

Causales: Actos que afecten gravemente la convivencia escolar o causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Condicionalidad Simple: Es una sanción comunicada por la encargada de convivencia educativa y/o directora, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupila en el semestre y para los cuales requiere remediales. Esta

sanción se decide después de analizados los comportamientos de la estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar el semestre.

**Condicionabilidad Extrema:** Es una sanción comunicada por la encargada de convivencia educativa y/o directora en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupila, y que arriesga su continuidad en el centro educativo anualmente. Esta sanción es decidida por el consejo de dirección. En el documento se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida.

**Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente:** Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno Escolar, la estudiante persista en problemas que afecten la convivencia educativa.

**3. Expulsión del establecimiento:** Se procederá con arreglo a la Ley N° 21.118 de aula segura vigente.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucradas, el Colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupila no sea enviada al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, las niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

#### **ARTÍCULO 87: 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 será aplicadas según su gradualidad, considerando como leves, menos graves, graves y muy graves. La aplicación de las medidas correspondientes estará a cargo del profesor, inspectoría, convivencia escolar, consejo de profesores y dirección respectivamente.

#### **ARTÍCULO 88: FALTAS LEVES**

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No portar su agenda escolar.
5. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases, actos, misa, liturgias y oración.
6. Distraer a otras alumnas en clase.
7. Usar un baño que no corresponda al nivel de la estudiante.
8. Uso de parkas que no sean azules y/o contengan estampados.
9. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.)

#### **ARTÍCULO 89: MEDIDAS FORMATIVAS PARA UNA FALTA LEVE**

El miembro de la comunidad educativa (Docente de asignatura y/o profesora jefe, Encargada de Convivencia Escolar u otro funcionario del establecimiento), actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 del artículo 88 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo, explicando la importancia de seguir el reglamento. Además del registro en Napsis.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 5 a 9 del artículo 88 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con la estudiante.

El no cumplir con la medida formativa dentro de los plazos y no presentar justificación se considera como una agravante en el proceso, lo cual quedará registrado en Hoja de Vida de la estudiante.

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 la citación de la entrevista en NAPSIS.

## **ARTÍCULO 90: MEDIDAS EN CASO DE PERSISTIR LA CONDUCTA, FALTAS LEVES**

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar, llamado telefónico o correo electrónico; para citarlo a entrevista, con el fin de tomar acuerdo en conjunto con la estudiante, a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
2. En caso de que la reiteración de alguna de las infracciones se relacione con alguna necesidad socioeconómica, de apoyo u orientación por parte del equipo multidisciplinario o de orientación del Colegio, la inspectora comunicará a la encargada de Convivencia Escolar, quien gestionará la derivación correspondiente.

## **ARTÍCULO 91: FALTAS MENOS GRAVES**

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia educativa, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Participar en juegos bruscos e inseguros que ponen en peligro la integridad física de quienes actúan u observan sin que ello implique maltrato escolar.
2. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
3. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
4. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
5. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
6. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases, actos, misas, liturgias y oración con manifestaciones como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeras, pasearse o no trabajar.
7. Acceder sin autorización a: redes sociales, aplicaciones, en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
8. Solicitar permiso para ir a un lugar determinado y no cumplir con lo solicitado encontrándose en otro lugar.

9. Uso o manipulación de maquillaje dentro de la sala de clases y en el transcurso de la misma.
10. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
11. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
12. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
13. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
14. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
15. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: Tales como, celulares, audífonos entre otros.

#### **ARTÍCULO 92: MEDIDAS FORMATIVAS PARA UNA FALTA MENOS GRAVE**

Al incurrir la estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o la profesora jefe y/o Encargada de Convivencia Educativa u otro miembro de la comunidad educativa facilitador del proceso educativo, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 91 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo, dejando registro en Napsis.
2. Para las infracciones contenidas en los números 4 al 9 del artículo 91 se Registrará observación negativa en Napsis.
3. Para las infracciones contenidas en los números 10 al 12 del artículo 91 se suscribirá un compromiso escrito con la estudiante.
4. Para las faltas contenidas en los números 9 y 15 del artículo 91, la profesora jefe, profesor de asignatura, u otro profesional de la comunidad educativa, facilitador del proceso educativo, podrán requisar el o los objetos u aparatos, haciendo entrega de estos a Inspectoría quienes se lo devolverán exclusivamente al apoderado.
5. Para las infracciones contenidas en los números 10, 13 y 14 del artículo 91 se citará al apoderado para establecer acuerdos con la estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en Napsis.
6. En caso de la reiteración de las faltas, la Encargada de Convivencia Educativa citará al apoderado y generará en conjunto con la estudiante, acuerdos.

## **ARTÍCULO 93: MEDIDAS EN CASO DE PERSISTIR LA CONDUCTA FALTA MENOS GRAVE**

1. Para las infracciones contenidas en los números 1, 3, 5, 7, 9, 13, 14 y 15 del artículo 91 se gestionarán talleres dirigidos para concientizar sobre las faltas cometidas.
2. Para las infracciones contenidas en los números 4, 5, 7, 9, 11 y 12 del artículo 91 inspectoría citará a apoderado para asumir compromisos.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 91 unidad técnico pedagógica citará a los apoderados para asumir compromisos.
4. Para las infracciones contenidas en los números 8 y 10 del artículo 90 se aplicará por parte del equipo de convivencia escolar suspensión interna.

## **ARTÍCULO 94: FALTAS GRAVES**

Son comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
3. 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, asistente de la educación o directivo.
4. Negarse sin justificación a realizar actividades o seguir instrucciones del adulto responsable.
5. Ausencias sin justificativo a vivencias y jornadas de curso.
6. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.

7. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
8. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico. Copiar en una evaluación utilizando cualquier tipo de método o adulterar las respuestas de un instrumento sumativo.
9. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
10. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
11. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
12. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
13. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
14. Dañar, rayar, escribir y/o dibujar en el mobiliario escolar, baños o muros de dependencias del Colegio.
15. 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 amenazantes, burlas, ofensas o cualquier otra forma similar.
16. Incitar a otras compañeras a tener conductas que vayan en contra de la Institución.
17. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
18. Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.
19. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna), no entrar a clases, esconderse en algún lugar en horario de clases.
20. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otras compañeras. Realizar dibujos y/o escribir palabras obscenas que ofendan a otra compañera.
21. Participar de destrozos de recursos, materiales, mobiliario o la infraestructura del centro educativo.
22. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra-programáticas.
23. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.

24. Perturbar el paso de transeúntes lanzando objetos desde el Colegio o gritando groserías.
25. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
26. Amenazar con agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
27. 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.

#### **ARTÍCULO 95: MEDIDAS FORMATIVAS PARA UNA FALTA GRAVE**

Al incurrir la estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o la Encargado de Convivencia Educativa, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1, 4, 5, 12 y 17 del artículo 94, aplicar como medida la Amonestación Verbal de carácter formativo con registro en Napsis.
2. Para las infracciones contenidas en los números 2, 3, 4, 5, 6, 15 y 16 del artículo 94, aplicar la medida de suscripción de compromiso escrito con la estudiante y apoderado.
3. Para las infracciones contenidas en los números 7 y 8 del artículo 94 aplicar como medida registrar observación negativa en plataforma Napsis.
4. Para las infracciones contenidas en los números 9, 10 y 11 del artículo 94, aplicar como medida realizar entrevista a la estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargada de Convivencia Educativa, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida de la estudiante.
5. Para las infracciones contenidas en los números 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 del artículo 94, aplicar como medida suspensión externa.
6. Para las infracciones contenidas en los números 13, 14 y 21 del artículo 94, aplicar como medida reposición monetaria o material de mobiliario dañado.

#### **ARTÍCULO 96: MEDIDAS FALTA GRAVE**

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1, 4, 5, 12 y 17 del artículo 94, aplicar como medida compromiso con la estudiante y apoderado.
2. Para las infracciones contenidas en los números 2, 3, 4, 5, 6, 15 y 16 del artículo 94, aplicar la medida de suspensión interna.

3. Para las infracciones contenidas en los números 7 y 8 del artículo 94 aplicar como medida compromiso con la estudiante y apoderado.
4. Para las infracciones contenidas en los números 9, 10 y 11 del artículo 94, aplicar como medida registrar observación negativa en Napsís
5. Para las infracciones contenidas en los números 18, 19, 20 y 27 del artículo 94, aplicar como medida suspensión externa por 2 días.
6. Para las infracciones contenidas en los números 13, 14 y 21 del artículo 94, aplicar como medida reposición monetaria o material de mobiliario dañado.

## **ARTÍCULO 97: FALTAS MUY GRAVES**

Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Amedrantar, intimidar, hostigar, ofender o burlarse en más de una ocasión de una alumna u otro miembro de la institución, 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.
3. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
4. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o refinado con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeras y/o funcionarios(as) en las cuales se confirme su intencionalidad.
6. Hostigar, a través de diversos medios (visuales, auditivos, escritos, interacción directa) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
8. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
9. Adulterar notas en el libro de clases, instrumentos de evaluación o documentos del Establecimiento

10. Alterar el contenido o dañar libros de clases, textos escolares, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
11. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
12. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
13. Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
14. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
15. Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo.
17. Presentar apoderado falso o que no esté registrado en los documentos oficiales del Colegio.
18. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento utilizando o no el uniforme de este.
19. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
20. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
21. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
22. Participar directa o indirectamente en la toma del Colegio o alguna dependencia del mismo.
23. Dañar las imágenes o símbolos religiosos dentro de la institución.
24. Producir y/o subir contenido a internet ofensivo o burlesco de cualquier objeto o signo religioso
25. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
26. Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral
27. Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio
28. Ataques o abusos de connotación sexual
29. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen

en la vida pública como en la privada.

30. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

31. Fumar al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras la estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.

32. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.

33. Sacar sin autorización de su dueña colaciones, comida, artículos o utensilios escolares.

34. Forzar recintos cerrados del colegio o casilleros de usos personales con o sin destrucción de chapas o candados

35. Prender fuego en alguna de las dependencias del Colegio con el fin de causar daño a la infraestructura

En caso de las faltas muy graves que constituyan un delito se aplicará cancelación de matrícula, según Aula Segura (sin necesidad de que sea reiterado).

#### **ARTÍCULO 98: ACCIONES ANTE FALTA MUY GRAVE**

Al incurrir la estudiante en una falta muy grave, la Encargada de Convivencia Educativa, Inspectora General o la directora según corresponda analizará la situación y decidirá las acciones a seguir:

1. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 10, 19, 28, 29, 30 y 32 del artículo 97 se puede aplicar la medida de asistencia a pruebas y exámenes.

2. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 10, 19, 28, 29, 30 y 32 del artículo 97 se puede aplicar la medida de condicionalidad simple o extrema.

3. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 10, 19, 28, 29, 30 y 32 del artículo 97 se puede aplicar la medida de cancelación de matrícula o expulsión.

4. Infracciones contenidas en el número 1, 2, 5, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 24, 25, 28, 29, 30, 32, 33 y 35 del artículo 97 se puede aplicar la medida de suspensión externa de 1 o 2 días.

5. Para las infracciones señaladas en los números 3, 4, 6, 7, 17, 20, 26 y 27 del artículo 97 se aplicará la Suspensión de la estudiante hasta por 5 días.

6. Para las infracciones señaladas en los números 18, 21, 22, 23, 31 y 34 del artículo 97 se aplicará una medida consensuada entre el equipo directivo y convivencia educativa, pudiendo encontrarse dentro de estas: suspensión por 3 a 5 días, condicionalidad simple o extrema de matrícula y cancelación de matrícula.



## ARTÍCULO 99: FALTAS ESPECÍFICAS

Atrasos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se dejará registro en la libreta de comunicaciones y plataforma Napsis.</li> <li>- Al tercer atraso inspección del ciclo debe citar y entrevistar al apoderado y firmar compromiso.</li> <li>- Si persiste esta situación, Inspectora designa al Equipo de Revinculación 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 celulares en las estudiantes se encuentra prohibido en el establecimiento educacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El uso del teléfono celular en las estudiantes se encuentra prohibido dentro del establecimiento educacional.</li> <li>- En caso de que una estudiante se sorprenda utilizando un teléfono, el adulto responsable que lo detecta, lo requisita y lo entrega a inspección.</li> <li>- Inspección cita al apoderado para hacer entrega del celular y deja registro.</li> </ul> <p>En caso de que la estudiante se niegue a entregar el equipo se sumará la falta de desacato a la autoridad, convocando al apoderado inmediatamente. Responsables inspección,</p>
	coordinadora de inspección, encargada de convivencia escolar.
Uniforme	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. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido es una falta menos grave.

Inasistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectoría verificará las estudiantes inasistentes y llaman a los apoderados, para corroborar la falta y conocer su motivo exceptuando a las estudiantes que están con licencia médica.</li> <li>- Los únicos medios para justificar las inasistencias son: de forma presencial, vía correo electrónico institucional (desde pre kínder a 4° básico desde el correo de la estudiante, desde 5° a IV MEDIO desde el correo del apoderado) y en casos excepcionales, por escrito vía agenda escolar, esta acción debe ser realizado por el apoderado.</li> </ul>
--------------	--

### **ARTÍCULO 100: RECONOCIMIENTO DE SUPERACIÓN DE LAS CONDUCTAS**

A aquellas estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por la estudiante y el apoderado

### **ARTÍCULO 101: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DEL COLEGIO**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante la entidad correspondiente en un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Este reporte la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargada de Convivencia Escolar o la Dirección del Colegio, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por dichas instituciones. La denuncia se podrá hacer de manera presencial o digital.

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 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

#### **ARTÍCULO 102: RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**

En caso de faltas o infracciones constitutivas de delito regirá la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente para las 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 103: 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 la afectada.

#### **ARTÍCULO 104: MEDIO DE COMUNICACIÓN**

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será el correo electrónico, agenda de comunicaciones y/o entrevista presencial. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula de la niña.

# **TÍTULO 9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

## **ARTÍCULO 105: 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 106: 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 107: 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 cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de

vectores y plagas.

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 Mantención, 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 108: 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 las estudiantes, 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. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 109: FACTORES DE PROTECCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

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

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 (Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

## **TÍTULO 10 APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

#### **ARTÍCULO 110: LA APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Directora dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo

Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

#### **ARTÍCULO 111: DISPOSICIÓN FINAL**

**Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.**

**TÍTULO 11 DE LOS PROTOCOLOS DE  
ACTUACIÓN DE ACUERDO A LA  
CIRCULAR N.º 482/2018 DE  
SUPERINTENDENCIA DE  
EDUCACIÓN.**



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

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

## **ARTÍCULO 112: 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 cometan 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.
- Trásgresión: 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 estudiantes, que afecten su proceso pedagógico y trayectoria educativa, su bienestar personal, su estado de salud física y mental y todas aquellas que se conviertan en barreras u obstaculizadores para el óptimo desarrollo de la estudiante.

### **CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:**

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

- Abuso Sexual.
- Maltrato Físico.
- Negligencia del tutor responsable.
- 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 una alumna está siendo objeto de alguna vulneración de derechos:**

**PASO UNO:** De la detección

<b>Quiénes</b>	<b>Cómo</b>
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>Cualquier miembro de la comunidad educativa, distinto a los señalados a continuación, deberá informar de forma inmediata a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar, cualquier hecho de vulneración de derechos</p> <p>Aquel funcionario miembro de la comunidad educativa 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>

	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.
--	--

**Nota: Para los efectos del presente protocolo, Dirección está compuesta por la Directora del Colegio, Directora de Formación y Directora Académica.**

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

Recibida la denuncia, a más tardar dentro de 24 horas hábiles, Dirección o Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia a profesora 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, Coordinación Pedagógica articula con los docentes 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:**

<b>Quién y dónde denunciar</b>	<b>Plazo denuncia</b>
El equipo de convivencia escolar y/o dirección deberán 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:**

<b>Quién y dónde denunciar</b>	<b>Plazo denuncia</b>

Encargada de Convivencia Escolar o quien se designe para ello, tendrá que informar la entidad correspondiente (Tribunales de familia, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o algún programa de apoyo pertinente, etc.)	Dentro de las 24 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
Entrevista con padres y/o apoderados cuya finalidad es:	<p>Verificar en conjunto los acuerdos establecidos</p> <p>Evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias</p> <p>Determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo la niña o su familia, entre otros aspectos.</p>	<p>La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia.</p> <p>Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección</p>
Informe de seguimiento	<p>En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con la estudiante, tales como:</p> <p>Asistencia,</p> <p>Condiciones en que llega la niña.</p> <p>Comportamiento dentro del establecimiento.</p> <p>Cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.</p> <p>Con la finalidad de conocer si se concretó la derivación e indagar en los antecedentes de la intervención que se</p>	<p>Elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue Funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente.</p>

	<p>está realizando con la niña, tales como:</p> <p>Si se encuentra asistiendo a clases, adherencia de la familia,</p> <p>estado actual de la niña, entre otros.</p>	
--	---	--

**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>
---	---

**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, siempre resguardando la

intimidad e identidad de las personas involucradas. 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.**

- Identificar al adulto protector de la estudiante y sus redes de apoyo.
- En caso de que esta estudiante tenga hermanas en el establecimiento se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- 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.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en favor de la protección de la estudiante.
- 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.
- En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:
  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.
  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.
- En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:
  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.

2. En el caso de que el relato de la estudiante indicará 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, el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.

3. Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste la estudiante y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.

4. Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

- 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:

1. Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para la estudiante afectada.

2. Se informará a la familia, dando cuenta de las acciones adoptadas por el establecimiento y estableciendo las coordinaciones necesarias para superar esta situación.



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

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

## ARTÍCULO 113: 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 atentar 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. 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 Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.</p>

## FACTORES DE RIESGO

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

## FACTORES PROTECTORES

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

## 2.- PROCEDIMIENTO

<b>Paso</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsables</b>
Toma de conocimiento e informar	<p>Comunicar por escrito al profesor jefe de la estudiante en cuestión, copiando a la Encargada de Convivencia y Orientadora, este último será quien informe a Dirección.</p> <p>Inicia procedimiento tras activación de protocolo</p>	<p>Cualquiera que tome conocimiento.</p> <p>Encargada de Convivencia escolar, Orientadora, equipo psicosocial y profesor Jefe</p>
Acciones Inmediatas con la estudiante	<p>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 (se aplicará escala de Columbia de riesgo suicida).</p> <p>Siendo acompañada en todo momento hasta que su apoderado llegue.</p> <p>En caso de que existan lesiones, se debe aplicar en forma inmediata el protocolo de enfermería.</p> <p>Tens elabora papeleta de accidente escolar.</p> <p>En caso de existir ideación suicida activa un funcionario del establecimiento llevará a la estudiante de forma inmediata al servicio de salud, contactándose con el apoderado para que este pueda acudir a dicha institución.</p>	<p>Psicóloga del Establecimiento u orientadora.</p> <p>Tens</p>

<p>Comunicación con Profesora jefe</p>	<p>Indagar con la Profesor Jefe mayores antecedentes de la estudiante.</p> <p>Coordinar acciones de apoyo a la estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso.</p> <p>Establecer un seguimiento regular sobre la situación de la estudiante y su familia, mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.</p>	<p>Encargada de Convivencia escolar, orientadora, Psicóloga y Profesor Jefe</p>
--	---	---

<p>Comunicación con la familia y acuerdos de medidas.</p>	<p>Informar de manera inmediata a su/s padres y/o apoderados sobre la ideación suicida de su hija, orientar acciones de apoyo y recabar antecedentes respecto a la conducta de la niña y de eventuales situaciones familiares.</p> <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 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</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar, orientadora o Psicóloga.</p>
---	---	---

	<p>recíproca para el seguimiento y acompañamiento de la estudiante, dejando claras las posibilidades del Colegio para ello.</p> <p>En caso de que no se le brinden los apoyos necesarios se activa el protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos y estrategias de prevención.</p>	
Curso y apoderados	<p>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.</p>	Profesora jefe, psicóloga y/o orientadora.

## 2. SEGUIMIENTO.

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

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

##### Reintegración al Colegio de 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 permitan 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 constante.
Con los Padres y/o Apoderados	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.  Se dejará registro escrito de los acuerdos, explicitando la responsabilidad de la familia respecto a la reintegración de su hija.
Con el Equipo de especialistas tratantes	Se solicitará una reunión conjunta con el PJ y el psicólogo(a) para recibir información y orientaciones de abordaje ante el actual estado de la estudiante.  Se dejará registro escrito de la entrevista, explicitando las indicaciones y estrategias determinadas por los especialistas.

Con el curso	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.
Con los Educadores	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.
Con los apoderados	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.

### **EN CASO DE FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE POR SUICIDIO**

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

<p>Con la familia de la estudiante</p>	<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 las estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es</p>
	<p>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 de la estudiante fallecida. Dependiendo del ciclo al que pertenezca la 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 de la estudiante fallecida.</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 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 Formación, oportunamente si es que su 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 las estudiantes con las 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 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) Realizar en todos los cursos una oración por el fallecimiento del miembro de nuestra comunidad, preparada por equipo de Formación. Permitir, en caso que sea necesario, que apoderados puedan acompañar a sus hijos/as en esta instancia.</p> <p>c) Se suspenderán todas las celebraciones institucionales durante el período en que se efectúe el duelo (3 días).</p> <p>d) Se realizarán actos simbólicos dentro del establecimiento educacional, pero no se dejarán elementos conmemorativos fijos (placas, árboles</p>

	plantados, etc.), ya que está estudiado que los memoriales, en caso de suicidio pueden inducir al contagio.
--	---



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

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

## ARTÍCULO 114: 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 agresión o hechos de connotación 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 las situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual
- Existencia de un relato de abuso sexual efectuado por una estudiante.
- Denuncia de las situaciones de agresión sexual o hechos de connotación 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.

### **Principios y criterios de actuación en caso de presunto maltrato infantil, agresión sexual o hecho de connotación sexual.**

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior de la niña.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato de la niña, o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.

- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. En caso de los párvulos involucrados, se podrá decretar que estos siempre se encuentren acompañados por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización.
- Propiciar una conversación privada y directa.

**Indicadores para la detección** de situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima agresión sexual o hechos de connotación sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero de la niña afectada, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que la niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

**Acciones en caso de que usted sospeche que alguna estudiante esté siendo víctima de maltrato infantil, agresiones o hechos de connotación 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.

## 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 maltrato infantil, agresiones o hechos de connotación sexual 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.

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 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, así como la identidad e intimidad de las personas involucradas.
- e. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, este 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.

## **DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DE AGRESIONES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de agresiones o hechos de connotación 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).

### **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 hijas 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 hijas.

Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para alumnas 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 agresiones o hechos de connotación 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.

## **DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

### **1 Frente a la sospecha de agresiones o hechos de connotación sexual por una persona externa al Establecimiento:**

- La persona que tiene indicios de sospecha de agresiones o hechos de connotación sexual debe informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata a la encargada de convivencia escolar, no pudiendo transcurrir más de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho denunciado.
- La Encargada de Convivencia Escolar, será la responsable de ejecutar el protocolo y recabará información relevante desde las personas que tienen relación directa con la menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo. Para ello deberá citarlos a entrevistas, a quién corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que fue informado de la denuncia.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado de la menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada. Ello dentro del plazo de indagación

Una vez finalizada la etapa indagatoria, si se descarta la ocurrencia de agresiones o hechos de connotación sexual, se realiza seguimiento a la menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde. Estas medidas deberán ser notificadas al o la estudiante víctima, a su padre, madre y/o apoderado, dentro de un plazo

de 3 días hábiles contados desde el término de la etapa indagatoria

En caso de contar con sospecha fundada que se configura una posible agresión o hecho de connotación sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas siguientes a que toma conocimiento de la denuncia, al adulto responsable de la alumna para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es responsabilidad del establecimiento educacional hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). Lo anterior de acuerdo al procedimiento establecido en el presente protocolo
- De la situación de comunicación al adulto responsable de la menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

2 Frente a una certeza de agresiones o hechos de connotación sexual de una alumna por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de ejecutar el protocolo y citará de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo y procedimiento señalado en el artículo 95 del Reglamento Interno.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador para evitar exposición a la estudiante o que se vuelva a vulnerar un nuevo derecho. Dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia. Encargándose de dictar las nuevas funciones la Directora del Colegio.
- A activar acciones de protección de la integridad de la menor, dentro de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de la denuncia, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien la niña se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con ella, acompañamiento psicoemocional. La encargada de ejecutar estas acciones será la Encargada de Convivencia Escolar.
- Se recabará información relevante. Por parte de un funcionario designado por la Encargada de Convivencia Escolar o por ella misma. Sobre las personas que tienen relación directa con la menor y de la menor misma o de su familia, dentro del plazo de 5 días desde el inicio de la etapa de indagación.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, la Encargada de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad de la menor, si correspondiera.
- Dentro de los 5 días siguientes a la finalización del proceso de indagación, se deberá citar al padre, madre o apoderado de la estudiante afectada, para comunicar los resultados del protocolo y medidas a aplicar.

- Al Obtener los resultados, constatando la responsabilidad de un funcionario, será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
- A resguardar la identidad de los miembros de la comunidad escolar ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Directora, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados

### 3 Al interior del grupo familiar.

Si el caso de agresiones o hechos de connotación sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 95 del RICE.

Los encargados de adoptar las medidas serán la Encargada de Convivencia Escolar y/o Directora. De todos modos, se citará al padre, madre o adulto responsable, según corresponda para informar los hechos que han sido conocidos por el establecimiento y que este tiene la obligación legal de efectuar la denuncia ante las autoridades correspondientes

Sin perjuicio de que el establecimiento educacional está imposibilitado de tomar medidas sancionatorias en contra del padre, madre y/o apoderado, cuando el abuso ocurrió dentro de la zona familiar. No obstante lo anterior, se adoptarán las medidas de resguardo, psicosociales y pedagógicas, respectivas, según lo detallado en este protocolo.

### 4 Frente a la sospecha de agresiones o hechos de connotación sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo a la Directora o a la Encargada de Convivencia Escolar a más tardar dentro de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, quienes serán los responsables de desarrollar el protocolo.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad de la menor: no dejarlo solo, evitar la re- victimización, mantener la cercanía con la persona a quien la niña se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- La Directora, la Encargada de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, a o las estudiantes involucradas, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos las estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.

- También con estas estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, La Encargada de Convivencia Escolar o el miembro de designado por ella deberá elaborar un informe del proceso realizado, a más tardar al 3 día hábil de finalizada la indagación, el que deberá contener al menos: fecha apertura protocolo, acciones realizadas, conclusiones y medidas a adoptar.
- La Encargada de Convivencia Escolar citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde la entrega del informe a que se refiere el punto anterior.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de las estudiantes involucradas, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 79 del Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará a la estudiante y apoderado a entrevista con la Directora, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Reglamento Interno Escolar. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Esta reunión deberá desarrollarse dentro de 5 días contados desde la entrega del informe de indagación.

Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- La Directora, junto con la Encargada de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de las estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, entregará contención y acompañamiento a las estudiantes afectadas.

## **ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO**

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a

las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros. La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de contacto y seguimiento de las indicaciones efectuadas por el profesional externo.

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Tribunales de Familia, entre otros.

### **Seguimiento:**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con la estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

### **NOTAS:**

- El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.
- El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.
- Para efectos de este Protocolo, la Dirección está conformada por Directora del Colegio, Directora de Formación y Directora Académica.

### **Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados:**

Las intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de las estudiantes involucradas serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia de ello, junto con un medio de registro de asistencia

por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada con su aprobación, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de las estudiantes involucradas para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

La encargada de Convivencia Escolar o el miembro de su equipo de que designe, será la encargada de esta comunicación, cuando corresponda.

### **Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados.**

Sin perjuicio de las medidas señaladas precedentemente, el Colegio podrá adoptar las medidas de resguardo que se señalan a continuación:

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar párvulo o estudiante. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de las estudiantes. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.
- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de la estudiante. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando a estudiante afectada.
- Restringir el contacto con el presunto vulneradora de derecho o victimaria si es otra estudiante.
- Separación de espacios en el aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.
- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresora.
- Resguardo de la confidencialidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados. Se permitirá que los estudiantes afectados e encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.
- Otros de similar naturaleza.

### **Apoyo psicosocial y pedagógico.**

Ante la denuncia de una situación o un hecho de connotación sexual que involucre a un estudiante, se podrán adoptar las siguientes medidas:

## 1. Apoyo psicosocial:

- i. Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.
- ii. Supervisión de rendimiento escolar y acompañamiento por educador o educadora.
- iii. Comunicación con el apoderado/a ya sea de educadora o Encargada de Convivencia Escolar de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- v. Plan de acompañamiento formativo y emocional.
- .

## 2. Apoyo pedagógico

- i. Informar a Inspectoría para determinar una flexibilidad en la asistencia de la estudiante.
- ii. Entrevista periódica respecto a estado emocional por parte de Encargada de Convivencia Escolar
- iii. Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante.
- iv. Acompañamiento por Encargada de Convivencia Escolar a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.

Las medidas psicosociales y pedagógicas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

### **Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:**

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

### Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con encargada de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargada de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.



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

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

## ARTÍCULO 115: 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 al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia 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.
- Siempre se resguardará la identidad de la acusada o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto de él o la responsable.
- Resguardo de la confidencialidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados. Se permitirá que los estudiantes afectadas se encuentren siempre acompañadas, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlas o indagar de manera inoportuna sobre los

hechos, evitando la re-victimización de éstas.

### **Procedimiento**

Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de una situación regulada en este protocolo deberá informar de manera inmediata (plazo no superior a los 30 minutos) a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección, sin perjuicio de adoptar medidas urgentes de resguardo.

La Encargada de Convivencia Escolar, será la responsable de ejecutar el protocolo y recabará información relevante desde las personas que tienen relación directa con la menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo. Para ello deberá citarlos a entrevistas, a quién corresponda, dentro del plazo de 24 horas desde que fue informado de la denuncia. Dentro del plazo del mismo plazo de 24 horas se deberá citar a padre, madre y/o apoderado.

El incumplimiento de esta obligación podrá constituir falta administrativa.

#### 1. Medidas de resguardo.

Tomado conocimiento de los hechos, la Encargada de Convivencia Escolar, deberá realizar de forma inmediata, las siguientes acciones, según corresponda:

- a) Interrumpir de inmediato la conducta.
- b) Separar preventivamente a las estudiantes involucrados.
- c) Brindar contención emocional inicial.
- d) Evitar el contacto entre los involucrados mientras se esclarecen los hechos.
- e) Designar un adulto responsable para acompañamiento.

#### 2. Evaluación Preliminar.

La Encargada de Convivencia Escolar, dentro de 24 horas que toma conocimiento de los hechos denunciados, deberá:

- a) Levantar antecedentes iniciales.
- b) Analizar la conducta en relación con la etapa de desarrollo.
- c) Evaluar la existencia de asimetría de poder, coerción o afectación de derechos.

#### 3. Derivación a redes externas.

En caso de detectarse hechos que pudieren constituir vulneración grave de derechos o delito, el establecimiento deberá realizar denuncia de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el protocolo de hechos de connotación sexual.

#### 4. Comunicación a apoderados.

El establecimiento informará a los apoderados de las estudiantes involucradas dentro de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, resguardando la confidencialidad y evitando emitir juicios de valor o calificaciones anticipadas.

#### 5. Indagación

El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. Lo anterior, en el plazo de 24 horas. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si el o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

En la primera entrevista, la Encargada de Convivencia, o la persona a quien designe, informará a la estudiante involucrada y a su padre, madre y/o apoderado la infracción que se le acusa, el procedimiento que se aplicará y a las eventuales medidas que se expone. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a las estudiantes involucradas, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

- i. Se tomará acta.
- ii. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

## 6. De las Medidas.

### **Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados:**

Las intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de las estudiantes involucradas serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia de ello, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada con su aprobación, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de las estudiantes involucradas para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

La encargada de Convivencia Escolar o el miembro de su equipo de que designe será la encargada de esta comunicación, cuando corresponda.

### **Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados.**

Sin perjuicio de las medidas señaladas precedentemente, el Colegio podrá adoptar las medidas de resguardo que se señalan a continuación:

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar párvulo o estudiante. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de las estudiantes. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.
- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes de la estudiante a redes externas de apoyo,

tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de la estudiante. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.

- Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando a estudiante afectada.
- Restringir el contacto con el presunto vulneradora de derecho o victimaria si es otra estudiante.
- Separación de espacios en el aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.
- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresora.
- Otros de similar naturaleza.

### **Apoyo psicosocial y pedagógico.**

Ante la denuncia de una situación o un hecho de connotación sexual que involucre a una estudiante, se podrán adoptar las siguientes medidas:

Apoyo psicosocial:

- i. Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.
- ii. Supervisión de rendimiento escolar y acompañamiento por educador o educadora.
- iii. Comunicación con el apoderado/a ya sea de educadora o Encargada de Convivencia Escolar de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- v. Plan de acompañamiento formativo y emocional.

Apoyo pedagógico

- i. Informar a Inspectoría para determinar una flexibilidad en la asistencia de la estudiante.
- ii. Entrevista periódica respecto a estado emocional por parte de Encargada de Convivencia Escolar
- iii. Derivación a CESFAM en donde reside la estudiante.
- iv. Acompañamiento por Encargada de Convivencia Escolar a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.

Las medidas psicosociales y pedagógicas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de las estudiantes que aparecen involucradas. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior de la niña y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

## **7. Seguimiento.**

El establecimiento realizará seguimiento de las estudiantes involucradas, implementando acciones de apoyo y monitoreo de la situación.

## **8. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:**

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de una estudiante en conjunto con encargada de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

9. Situaciones no contempladas en este protocolo.

Cualquier situación que involucre un hecho de connotación sexual y que no este contemplado en este documento, se aplicará el protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, regulado previamente.



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

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

## ARTÍCULO 116: 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

Nuestro establecimiento educacional respeta y promueve 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>
<b>1.- Solicitud de entrevista formal a Dirección,</b> para requerir el reconocimiento de su identidad de género, apoyo y adecuaciones pertinentes.	El padre, madre, tutor legal y/o apoderado o adolescente trans de manera autónoma, en caso de ser mayor de 14 años.	Cuando el niño, niña y/o adolescente lo sienta y se encuentre previamente informado/a.	Esta sería una expresión del principio de Autonomía Progresiva en los artículos de la Convención de Los Derechos del Niño.
<b>2.-</b> Recepción y respuesta de solicitud de entrevista formal.	Directora.	Inmediatamente en un plazo no superior a 5 días hábiles.	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.
Entrevista formal	Apoderado/s, adolescente y Directora.	Cuando se cite a todas las partes en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud	Acuerdos establecidos mediante acta simple y firmada por todas las partes-
<b>4.-</b> Medidas Básicas de apoyo e inclusión.	Miembros del establecimiento.	Posterior a los acuerdos	Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento

		establecidos en la entrevista formal.	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 <u>el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante en conjunto con sus padres, quienes guíen este proceso.</u></p> <p>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.</p>			

### **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 de la niña o adolescente.
- 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:** La 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.**



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

**Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol en el establecimiento y de las estrategias de prevención**

## ARTÍCULO 117: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO Y DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

### 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 centrando 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, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, 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 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 dónde 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 previa e 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.
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

<p>4. Simultáneamente se llama y cita a los apoderados vía telefónica</p>	<p>Encargada de convivencia escolar/Dirección</p>	<p>De inmediato</p>	<p>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</p>
<p>5. Paralelamente recabar información sobre antecedentes, agentes y contexto en el que se ha realizado el evento</p>	<p>Encargada de convivencia escolar/ Dirección</p>		
<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 consumo de droga se deriva a SENDA o una entidad de las que aparecen en la red de Piloto visualizador oferta NNA conducta disruptiva</li> </ul>	<p>Directora</p>	<p>Dentro de 24 horas de la toma de conocimiento</p>	<p>En situaciones de sospecha de involucramiento de un adulto cercano o familiar en tráfico, se debe realizar antes del paso 4.</p>

para que la apoye en el proceso de dejar el consumo.			
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 la 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 monitorea 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:**

<b>PASOS</b>	<b>QUIEN</b>	<b>CUANDO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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:  • En caso de que se encuentre con droga ilegal llamar a PDI o Carabineros para que se lleven la droga.  • De manera previa contactar a madre, padre y/o apoderado  • En caso de que esté con consumo se deriva a SENDA o una entidad de las que aparecen en la red de Piloto	La Directora	En un plazo de 24 horas	

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 disciplinas			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.

<b>Consumo durante las salidas del Colegio (PDI o carabineros al tratarse de una droga ilegal)</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. 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	Encargada de convivencia escolar/Dirección		

que han actuado en el evento			
<p>6. Si se estima que hay suficientes elementos para hacer una denuncia:</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> </ul> <p>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</p>	La Directora	En un plazo de 24 horas	
<p>7. Si no hay convencimiento de que ha habido consumo, no se pueden tomar medidas disciplinarias</p>			Sin embargo puede ser que el equipo llegue al convencimiento de que si hubo consumo aunque la estudiante lo niegue
<p>8. Medidas de apoyo en caso de consumo con prevención indicada o derivación a tratamiento, y también la de prevención selectiva</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Por un tiempo determinado	Lleva registro de sospechas que permita la coordinación con otros profesionales sin estigmatizar a la

para las estudiantes involucrados que no consuman			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.

**Tráfico por parte de una estudiante a menos de 100 m. (de la puerta de acceso al Colegio):**

PASOS	QUIÉN	CUÁNDO	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	
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.

<p>6. Se hace la investigación entrevistando a estudiantes y a sus apoderados que compraron la sustancia</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y equipo</p>		<p>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</p>
<p>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</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y equipo</p>	<p>Por un tiempo determinado</p>	<p>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</p>
<p>8. Monitoreo de la aplicación de las medidas</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y equipo</p>		<p>Realizando los registros necesarios</p>
<p>9. Evaluación del procedimiento</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y equipo</p>		<p>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</p>

			se deben tratar de identificar las señales 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 investigar inmediatamente como sospecha de consumo y tráfico, aunque puede ser que una estudiante porte drogas sin saberlo.

PASOS	QUIÉN		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		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		Para informar acerca del tráfico y recabar antecedentes y medidas de apoyo y disciplinarias que se adoptan, 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 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		

### **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	informa a los apoderados y se les solicitará que sea retirada inmediatamente del	Se activa el protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a

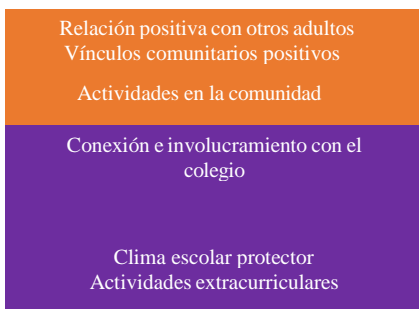
haber consumido alcohol u otra droga	establecimiento para su protección y la de la comunidad	drogas y alcohol en el colegio.
Adulto de la comunidad escolar que llega con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio	En el caso de ser funcionario del 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> <li>● Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario</li> <li>● Derivación a redes de apoyo externas</li> <li>● Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto</li> </ul> <p><b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anotación en el Libro de Clases agregando</li> </ul>

		<p>la categoría de la falta e informando al apoderado respectivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad	En el caso de ser funcionarios del mismo. Las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad	

## ANEXOS:

### ANEXO I. FACTORES PROTECTORES Y DE RIESGO

#### FACTORES PROTECTORES



<p>Grupos de pares saludables Involucramiento en actividades significativas</p> <p>Respeto y protección mutua</p>
<p>Vínculos positivos Expectativas académicas Disciplina consistente</p> <p>Apoyo de la familia extendida Expectativas claras respecto a conducta</p> <p>Involucramiento con el colegio</p>
<p>Habilidades de vida Auto- concepto positivo</p> <p>Relaciones positivas con los pares Autorregulación emocional Conexión e involucramiento en actividades</p>

## FACTORES DE RIESGO

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

## **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**

- 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*

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTOS  
ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**

## ARTÍCULO 118: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

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

El DS N° 313 señala que “las 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 3° 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”

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLES
Paso 1	El funcionario que se encuentra presente ante el accidente enviará de inmediato a la estudiante directamente a la TENS o, en su defecto, solicitará que la profesional se acerque al lugar del accidente.	Cualquier adulto funcionario del establecimiento, TENS.
Paso 2	La TENS Coordinará con inspección u otro equipo correspondiente como encargada de salud mental si así lo amerita. Inspectora despejará el área donde ocurrió el accidente y procurará mantener la calma de la estudiante accidentada y del resto de las estudiantes.	TENS, equipo de convivencia escolar o encargada de salud mental.
Paso 3	La TENS evaluará:  -Si la lesión es superficial.  - Si existió pérdida del conocimiento.  - Si existen heridas abiertas.  - Si existen dolores internos.  Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciará los procedimientos para el traslado a	TENS

	un Centro Asistencial comunicándose previamente con el apoderado para estar al tanto de la situación y acudir al centro asistencial.	
Paso 4	La TENS o en caso de ser necesario, un miembro del Equipo de convivencia escolar completará el formulario de accidente escolar detallando tanto la lesión como objetos expuestos que resultaron dañados, el cual, con posterioridad, y si en el caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud. Si la estudiante no es trasladada a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario.	TENS o algún funcionario del equipo de convivencia escolar.
TIPO DE LESIÓN	PROCEDIMIENTO	
Lesión menor	<p>-Se procede a evaluar la lesión por la TENS</p> <p>-Se llama al apoderado para informar de la situación.</p> <p>-Si no hay necesidad de traslado a un centro asistencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se puede solicitar la presencia de un apoderado para que observe la situación.</li> <li>• Se genera el documento de accidente escolar, de manera que el apoderado pueda retirar a la estudiante y llevarla a un centro de salud de inmediato o posteriormente, si se presentara alguna complicación.</li> </ul>	
Lesión mayor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ante sospecha de lesión grave, el funcionario que asistió en primera instancia asume el control de la situación.</li> <li>• De inmediato, informa a Inspectoría y a la TENS.</li> <li>• La estudiante será trasladada por el establecimiento al centro asistencial que corresponda.</li> <li>• Según la urgencia del caso, se solicitará una ambulancia.</li> </ul> <p><b>Responsable de solicitar la ambulancia:</b> secretaria de Dirección.</p>	
TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL	PROCEDIMIENTO	
Traslado no urgente	- Se espera hasta <b>20 minutos</b> la llegada del apoderado.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el apoderado no llega dentro de ese tiempo, el establecimiento dispondrá de personal para realizar el traslado.</li> </ul> <p><b>Acompañamiento:</b> La estudiante debe ir acompañada al servicio de salud por la TENS, algún miembro del equipo de convivencia escolar o la encargada de salud mental, si no asiste un apoderado. Siempre se llamará al apoderado para que concurra directamente al centro asistencial.</p>
Traslado urgente	El establecimiento gestiona de inmediato el traslado de la estudiante al centro asistencial sin tiempo de espera, informando al apoderado de la decisión. El encuentro con el apoderado se realizará directamente en el centro de salud; en caso de que este no llegue de manera inmediata, la estudiante será acompañada por personal del establecimiento hasta que el adulto responsable se presente en el lugar.
Seguimiento posterior	
Es deber del apoderado entregar al establecimiento un <b>reporte del estado de salud de la estudiante dentro de los 2 días hábiles posteriores</b> al accidente escolar.	

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 alumnas 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.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

**Artículo 1.** Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

**Artículo 2.** En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado de la estudiante al Centro Educativo o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido; En el caso de impedimento del traslado del alumno (a) accidentado(a), el Establecimiento enviará a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al Servicio Asistencial y al apoderado, asegurando así que el (la) accidentado (a) sea llevado a un Centro de salud para su atención.

**Artículo 3.** Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando la estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar), y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio de la Encargada de Convivencia Educativa.

**Artículo 4.** Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Los padres, madres y/o apoderados podrán solicitar al encargado de convivencia escolar, de manera presencial, la administración de medicamentos a sus hijas. Para ello, deberán proporcionar la indicación médica respectiva, a través de certificado o informe emitido por el profesional idóneo.

Deberán suscribir acta de solicitud, en la cual, la encargada de convivencia educativa, indicará el funcionario responsable de la administración del medicamento.

***Importante: En el caso que una estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, la Encargada de Convivencia será la responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro educativo***

*de lo sucedido.*

### **Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:**

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que para cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito de la directora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

Protocolo de acción en caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio.		
PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLES
Paso 1	La Profesora o funcionaria encargada de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación	. Docente o funcionaria a cargo de la salida pedagógica. De forma inmediata una vez que toma conocimiento del accidente
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"><li>● Si la lesión es superficial.</li><li>● Si existió pérdida del conocimiento.</li><li>● Si existen heridas abiertas.</li></ul> Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica. Al momento de percatarse del accidente

Paso 3	En caso de ser necesario la persona a cargo completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. Si la estudiante no es trasladada a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo con los registros del colegio, no se emitirá formulario	TENS o quien esté designado al momento de derivar a la estudiante a un centro asistencial.
Paso 4	El docente a cargo o algún miembro del equipo de convivencia escolar, dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación. Plazo no superior a los 30 minutos de haber tomado conocimiento del hecho o de haber ocurrido el accidente.	Docente a cargo, miembro del equipo de convivencia escolar o directora.
Paso 5	Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia a la estudiante accidentada, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la Directora, para que la menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. En caso de ser necesario el traslado de la estudiante al centro de asistencial, este se realizará por docente a cargo de la actividad, quedan el resto de las estudiantes al resguardo del otro profesional o asistente de la educación presente.	-Profesor o funcionario -directora

Nota 1: Las estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados al Consultorio Miraflores de la ciudad de Temuco, o bien al Hospital Regional Hernán Henríquez Aravena de la misma ciudad.

Nota 2: Atendido a que corresponde a información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo las estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.



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

**PROTOCOLO DE SALIDAS ESCOLARES**

## ARTÍCULO 119: 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 o taller		
Nombre de la unidad		
Objetivos de aprendizaje abordados	Asignatura OA	Indicadores
	Asignatura OA	Indicadores
	Asignatura OA	Indicadores
Objetivos de aprendizaje transversales abordados		
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 estudiantes		
Docente Responsable		

Nombre y rol de los adultos que acompañan	Nombre	Rol

Requerimiento de recursos		
Recursos Financieros solicitados al colegio.	Ítem	Monto

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*

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ASESORIA  
DE EMBARAZO Y MATERNIDAD**

## **ARTÍCULO 120: 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 aptas 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*

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE  
MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS  
DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## ARTÍCULO 121: 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, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la estudiante afectada, 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:**

**Artículo 1:** Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo. En el evento que algún miembro de la comunidad escolar desee efectuar la denuncia de manera confidencial deberá hacerla llegar por escrito al encargado de convivencia escolar.

1) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará dentro de 48 horas contadas desde la recepción de la denuncia a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:

a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho. Por ello se deberá proceder a la recopilación de antecedentes y proceder a la investigación inmediata de lo sucedido, lo que involucra entrevistar a los involucrados, testigos y quien pueda aportar información fidedigna del hecho

b) Registrar la información entregada.

- c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
  - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
  - e) En caso de que lo amerite o requiera, la alumna será derivado/a la Unidad de Convivencia Escolar, quien atenderá el caso e implementará, si así es necesario, las medidas de apoyo correspondientes
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida, si correspondiera. Esta entrevista se podrá llevar a cabo dentro de 4 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia
  - 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién designe de acuerdo a la carga laboral. El Colegio velará para que la estudiante tenga no contacto directo con el funcionario acusado.
  - 4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director/Rector del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

## **Artículo 2: De la investigación de la denuncia:**

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién designe. El fin de la investigación es permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- 2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
  - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
  - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
  - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

3) Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

1. Derivación con la encargada de convivencia escolar
2. Derivación a orientación y/o psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso de la estudiante.
7. Derivación al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
8. Reducción de jornada
9. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
  - i. Suspensión interna de la estudiante de la jornada de clases
  - ii. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
  - iii. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
  - iv. Asistencia a pruebas y exámenes
10. Condicionalidad simple.
11. Condicionalidad extrema.

12. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

13. expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 79 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 26 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con la estudiante afectada. Todo ello, de acuerdo a los plazos estipulados en el artículo recientemente citado. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 95 del Reglamento Interno.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia

3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de las estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

Medidas psicosociales, pedagógicas y/o formativas:

i. Diálogo personal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando la estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

ii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido la estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por la estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor de la estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

iii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que la estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a las estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

v. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a las estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en las estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte de la estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación de la estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que la estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes de la estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de la estudiante.

x. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor de la estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Medidas de Resguardo:

### **Disposiciones comunes para los casos:**

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de las estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones

- Reasignación de labores.

-Cambios de turno.

iv. En el caso que sea un apoderado/a respecto de una estudiante, se podrá solicitar su no acercamiento a la menor.

v. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación de la estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.

vi. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vii. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

La encargada de aplicar estas medidas será la Encargada de Convivencia Escolar o la Directora del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados

viii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de las estudiantes involucradas para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será la Encargada de Convivencia Escolar o la Directora del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

**Medio de comunicación y notificación:**

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

### **Hechos constitutivos de delito:**

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

### **Vulneración de Derechos**

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

***NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación***

***El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista***

## **ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA EN EL CONTEXTO EDUCATIVO (LEY N° 21.643)**

### **I. Objetivo**

Establecer un protocolo que regule la actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en el contexto educativo, garantizando la protección y el bienestar de todos los

miembros de la comunidad educativa. Este protocolo incluye directrices para la investigación y actuación ante incidentes de maltrato, con base en la normativa educacional y la Ley Karin.

Este protocolo está diseñado no sólo para actuar ante situaciones de maltrato y violencia en el ámbito educativo, sino también para prevenir su ocurrencia a través de estrategias que involucren a estudiantes, apoderados y toda la comunidad educativa.

## II. Principios Rectores

**Dignidad y Respeto:** Todas las personas involucradas en situaciones de maltrato, acoso o violencia serán tratadas con dignidad y respeto durante todo el proceso.

**Confidencialidad:** La identidad y la privacidad de las personas involucradas serán protegidas en todo momento.

**No Revictimización:** Se evitará la revictimización de las personas afectadas, garantizando que las investigaciones y procedimientos no generen un impacto adicional en su bienestar.

**Coordinación y Complementariedad:** Los procedimientos investigativos en materia laboral y educativa se llevarán a cabo de manera complementaria, evitando decisiones contradictorias.

### **DEBERES para propiciar buen trato entre adultos de la comunidad (funcionarios-apoderados Y externos)**

- Basar nuestra interacción y relación en el respeto.
- Saludar y agradecer
- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- No Interrumpir bruscamente a una persona cuando habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en cualquier circunstancia.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha abordado en el contexto personal (entrevistas).
- Usar los canales formales de comunicación con profesores o funcionarios (correos electrónicos, comunicaciones, entrevistas). El grupo de whatsapp no es un medio oficial para el colegio, tampoco para ventilar situaciones puntuales de estudiantes o resolver temas que afecten a las estudiantes.

### **CONDUCTAS entre funcionarios- apoderados y externos QUE ESTAN PROHIBIDAS EN NUESTRO COLEGIO**

- Gritos, amenazas, conductas intimidantes y calumnias. Uso de garabatos, gestos o palabras ofensivas.
- Conducta asociada a juzgar y/o emitir juicios desacreditando a un profesional.
- Incitar un ambiente intrigante u hostil con antecedentes imparciales, incompletos o que falten a la verdad en los diferentes espacios educativos o por medios digitales, redes sociales (Instagram, Facebook, grupos de WhatsApp, etc) que afecten a funcionarios, comunidad de curso o desprestigien a la institución.
- Difundir por cualquier medio imágenes, comentarios, memes o sticker que afecte,

- denigre o vaya en contra de un funcionario o del establecimiento.
- Agresiones físicas.

### **III. Estrategias Preventivas**

#### **Sensibilización y Capacitación:**

Realizar sensibilización sobre la importancia del respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos dirigidos a estudiantes, docentes y apoderados.

Capacitar al personal docente y a los asistentes de la educación en la identificación temprana de conductas violentas y en la aplicación del protocolo.

#### **Promoción de la Convivencia Escolar:**

Implementar acciones de convivencia escolar que fomenten un ambiente de respeto mutuo y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Realizar actividades integradoras que promuevan la participación de estudiantes y apoderados en la construcción de un ambiente escolar positivo.

#### **Fomento de la Comunicación Efectiva:**

Establecer canales de comunicación efectivos y seguros para que estudiantes y apoderados puedan expresar sus preocupaciones de manera confidencial.

Abordar en reuniones de apoderados y de comunidad educativa temas relacionados con la convivencia escolar y la prevención de la violencia.

#### **Apoyo Psicosocial:**

Implementar acciones de apoyo psicosocial para estudiantes y docentes que promuevan el bienestar emocional y prevengan situaciones de maltrato.

Ofrecer orientación y apoyo a apoderados para que puedan abordar de manera adecuada los problemas de convivencia que surjan en el hogar y que puedan afectar el ambiente escolar.

#### **Política de Tolerancia Cero:**

Establecer una política clara de tolerancia cero ante cualquier forma de violencia, acoso o maltrato, que sea conocida por todos los miembros de la comunidad educativa.

Difundir de manera constante el compromiso del establecimiento con la seguridad y el respeto dentro y fuera de la comunidad escolar.

### **IV Procedimiento de Actuación**

#### **Detección y Denuncia:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato, acoso o violencia debe informar inmediatamente a Dirección del establecimiento y encargado Convivencia escolar.

La denuncia puede ser realizada de forma verbal o escrita, y deberá ser registrada por la

persona encargada en el establecimiento.

### **Medidas Inmediatas:**

La autoridad educativa deberá adoptar medidas inmediatas para proteger a la víctima, las cuales pueden incluir: separación del presunto agresor, provisión de apoyo psicológico, y comunicación a las familias involucradas.

En todo momento se deberá resguardar la confidencialidad en las actuaciones y respetar el derecho a intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados

### **Investigación:**

La investigación deberá ser iniciada a la brevedad, respetando el debido proceso en el plazo establecido por la normativa.

Se llevará a cabo una recopilación exhaustiva de evidencias, incluyendo entrevistas con todas las partes involucradas y testigos, revisión de documentos y análisis de las circunstancias del incidente.

### **Medidas:**

Si se determina que hubo una infracción a las normas de convivencia escolar, el establecimiento podrá aplicar medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que puede incluir apoyo psicosocial a la víctima. En el caso de funcionarios se registrará por el RIHOS.

En caso de que el funcionario resulte ser la víctima de algún tipo de agresión:	
<b>Medidas disciplinarias</b>	<b>Medidas reparatorias</b>
Prohibición de ingreso a cualquier actividad realizada por el colegio	Apoyo psicosocial, disculpas a la persona afectada
Suspensión de la calidad de apoderado por un tiempo determinado	Disculpas por escrito
	Mediación

En caso de que el incidente involucre a un tercero ajeno a la comunidad educativa, se adoptarán medidas correctivas dirigidas a prevenir la reiteración de la conducta y proteger a la víctima y otros miembros de la comunidad.

Ante cualquier situación de mayor gravedad o que lo amerite se tomarán las acciones legales correspondientes por parte de nosotros como Colegio.

### **Resolución y Comunicación:**

Al concluir la investigación, se emitirá un informe con los hallazgos y las medidas a adoptar. Este informe será comunicado a todas las partes involucradas.

Se garantizará que las medidas adoptadas sean proporcionales y adecuadas para restaurar el clima de convivencia en el establecimiento.

#### **V. Coordinación con Normativa Laboral**

Se establecerán mecanismos de coordinación entre los responsables de los procedimientos investigativos en materia laboral y educativa para evitar duplicidad de esfuerzos y garantizar la coherencia en las decisiones.

En caso de que la investigación laboral sea realizada por la Dirección del Trabajo, el establecimiento educativo deberá realizar su investigación con el mismo rigor.

#### **VI. Revisión y Actualización del Protocolo**

Este protocolo será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su eficacia y su adecuación a las nuevas normativas y directrices emitidas por las autoridades competentes.

#### **VII. Difusión**

El presente protocolo será difundido entre todos los miembros de la comunidad educativa, y estará disponible para consulta en el reglamento interno del establecimiento publicado en la página web de la institución.



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

**PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL ANTE SITUACIONES  
DE DESREGULACIÓN**

## ARTÍCULO 122: 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.

### DIAGNÓSTICOS ESTUDIANTE CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Para efectos de estar preparados para una eventual situación de desregulación emocional y conductual, el colegio mantendrá un listado reservado de las estudiantes con condición del trastorno del espectro autista. Para ello se considerarán como tales, las estudiantes que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).
- b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009 del Ministerio de Educación.
- c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

### I. ACCIONES FRENTE A UNA DESREGULACIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Tipo de intervención	Descripción	Quién puede intervenir	Estrategias	Procedimiento
Baja Intensidad	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. Si esta ocurre en la sala de clases debe ser la profesora.	<p>Contener a la estudiante mediante técnicas verbales en un tono que evidencie tranquilidad.</p> <p>-Acompañar a la estudiante en todo el proceso hasta que llegar a la calma</p> <p>-Cambio de foco atencional</p>	<p>1.- Ayudar a regular a la estudiante</p> <p>2.- Informar por correo electrónico a Profesora jefe, UTP y convivencia escolar.</p> <p>3.- Profesora jefe determinará derivación a profesionales del establecimiento</p>
Mediana intensidad	Desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontrol y riesgo para sí misma o terceros	<p><b>Asistente de aula del curso respectivo.</b></p> <p>Para el caso de I, II, III y IV medio que no cuentan con asistente de aula, el equipo de inspectoría o alguna de las psicólogas del colegio pueden intervenir.</p> <p>En cualquier caso, asistente de aula, psicóloga o inspectora lleven a cabo la contención,</p>	<p>Vigilar que la estudiante no se haga daño</p> <p>-Acciones como ofrecer soluciones o pedir que efectúe algún ejercicio de respiración, de relajación, sensoriomotriz mediante el cuerpo, etc. Equipo de inspectoría o psicóloga, registrará la desregulación como</p>	<p>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.</p> <p>2.- Dar un tiempo de descanso cuando la</p>

		<p>deben dar aviso al equipo de inspección para 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>	<p>observación general en el libro Digital NAPSIS.</p>	<p>desregulación haya cedido.</p> <p>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.</p> <p>4 .- Informar al apoderado y enviar correo electrónico a Profesora jefe, UTP y convivencia escolar.</p>
Alta intensidad	<p>Descontrol y riesgo para sí o terceros que impliquen la necesidad de contener físicamente a la estudiante.</p> <p>Para esto debe haber una autorización previa por escrito</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</p>	<p>Son sugeridas por el Ministerio de Educación:</p> <p>-Acción de mecedora.</p> <p>-Abrazo profundo.</p> <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 de manera previa y por escrito),</p> <p>2.- Alejar objetos que puedan ser peligrosos, reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo ruidos, tener un espacio de referencia</p>

		<p>apoderado para que este venga al establecimiento y en caso de ser necesario dirigir a la estudiante al servicio de salud donde solo la Directora o equipo de convivencia escolar puede realizarlo, previamente informado al apoderado</p>	<p>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 apoderado acuda a servicio de salud.</p> <p>4- Enviar correo de la situación a Profesora jefe, UTP, Convivencia Escolar y Dirección.</p> <p>5.- Acompañamiento y apoyo psicosocial por quienes se hayan visto afectadas</p> <p>6.- Talleres de sensibilización hacia el curso, respecto de lo</p>
--	--	--	--

				ocurrido ante una situación desafiante.
--	--	--	--	---

**PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA CRISIS DEC:**

Luego de ocurrido una situación de desregulación emocional, el Colegio aplicará las siguientes acciones de seguimiento y evaluación:

1. Encargada de Convivencia y/o un integrante del equipo psicoeducativo, o quien se designe como profesional a cargo por parte de estas unidades, debe realizar entrevista con el

apoderado para informar formalmente lo ocurrido y solicitar evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).

2. En el caso de que la estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo: Si la estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

a) La familia deberá facilitar el trabajo colaborativo entre el especialista externo y las especialistas del colegio, con el fin de generar un proceso de trabajo interdisciplinario.

b) Si la situación es reiterada y compromete el bienestar de la o las estudiantes del colegio, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

c) Los padres y apoderados serán los primeros responsables de asumir el tratamiento que el especialista externo determine y deberá comunicar y entregar oportunamente un informe de diagnóstico y/o tratamiento al profesor Guía de su hijo/a.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, el Colegio podrá adoptar otras acciones de seguimiento y evaluación, previo acuerdo y autorización por escrito de la familia, o por indicación del médico tratante de la estudiante.

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento adoptará las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial, de acuerdo al contexto individual de cada estudiante, en favor del NNA afectado como de quienes presenciaron la situación.

### **INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O.**

Ante una situación de desregulación emocional y conductual, la encargada de convivencia escolar, en su ausencia deben realizarlo los coordinadores de ambiente, deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con la niña, adolescente o joven a más tardar al término de la jornada. La comunicación debe realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

### **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 psicólogas 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, 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 la 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 de entrevista con apoderado	
Fecha de derivación	
Teléfono contacto apoderado	
Consentimiento firmado por	
Informado por	

Motivo de derivación y antecedentes reunidos del caso:

Anexo 2:

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 apoderad

# **PROTOCOLO DE RESPUESTAS Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo es emitido desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 de la superintendencia de educación la cual imparte “instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

## **OBJETIVOS**

El 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 que presentan una situación desafiante con la condición del espectro autista.

## **DEFINICIONES**

**Acompañamiento Emocional y Conductual:** al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

**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.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

**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.

**Cada caso es particular, por tanto, el protocolo es individualizado y las acciones a seguir son acordadas por medio del equipo de aula, encargada de salud mental, coordinadora PIE y la familia de la estudiante.**

**Ámbito preventivo:**

Ante una situación desafiante que detone una desregulación emocional y conductual se pueden identificar diferentes fases y manifestaciones comunes en una crisis.

Con el fin de prevenir y resguardar el trato digno y respetuoso que deben recibir los niños y niñas en el Espectro Autista en todo momento y cualquier circunstancia en atención a lo dispuesto en la Ley 21.545 que establece la promoción y atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Es que se proponen las siguientes estrategias en dichas fases para llevarlas a cabo:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)</li> <li>• Buscar comprender lo que se quiere comunicar.</li> <li>• Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar</li> <li>• Entregar opciones para cambiar el foco de atención.</li> </ul>

Crecimiento	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial).</li> <li>• Buscar comprender lo que se quiere comunicar.</li> <li>• Entregar opciones para cambiar el foco de atención.</li> <li>• Proporcionar apoyos para la regulación sensorial.</li> <li>• Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual.</li> </ul>
Explosión	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar y eliminar la causa subyacente. (actividad, estímulo sensorial)</li> <li>• Buscar comprender lo que se quiere comunicar.</li> <li>• Retirar objetos que pudieran significar un riesgo.</li> <li>• Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades.</li> <li>• Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar</li> </ul>

Recuperación	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores.  Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.	Acoger y consolar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceder un tiempo de descanso.</li> <li>• Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo.</li> <li>• Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente.</li> <li>• Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.</li> </ul>
--------------	---	---

Concluido el episodio de desregulación, adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de las estudiantes involucradas, tanto para la estudiante diagnosticada como para quienes presenciaron o se vieron afectadas en la situación

Medidas de acompañamiento:

Estudiante diagnosticada	Estudiantes involucradas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento por parte de la psicóloga del programa de integración escolar o equipo de convivencia escolar.</li> <li>• Acompañamiento a nivel familiar en entrevista y establecimiento de acuerdos en conjunto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento y apoyo psicosocial por quienes se hayan visto afectadas</li> <li>• Talleres de sensibilización hacia el curso, respecto de lo ocurrido ante una situación desafiante.</li> </ul>

Estrategias para abordar en el aula:

Dificultades en la interacción social	Comunicación social
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validar y abordar las necesidades sociales, emocionales y de comunicación de las estudiantes con autismo.</li> <li>• Utilizar lenguaje claro, asertivo y concreto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la competencia social, comunicativa y la independencia.</li> <li>• Intencionar espacios para que las estudiantes se puedan comunicar verbalmente.</li> </ul>

Estrategias a nivel institucional:

- Fortalecer el diálogo respecto a las estudiantes con autismo (docentes y especialistas)
- Sensibilizar al resto de las estudiantes respecto a las manifestaciones del espectro autista
- Acordar junto a los profesionales del programa de integración escolar diversos mecanismos de evaluación para el cumplimiento de objetivos de su PACI y plan de acompañamiento emocional y conductual

Aplicación de medidas disciplinarias:

- Aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición de la estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.

Acciones de seguimiento y evaluación:

En caso de activación de protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual en la estudiante, en reunión de equipo interdisciplinario, se hará monitoreo y evaluará qué medidas de acción realizar tanto en la estudiante en su plan de acompañamiento individual o hacia sus pares con estrategias de sensibilización y acompañamiento.

## DATOS DE CONTACTO DEL/LOS APODERADOS/S

<b>Nombre del apoderado</b>	
<b>Relación con la estudiante</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>Nombre del apoderado</b>	
<b>Relación con la estudiante</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	

## Autorización para recibir contención Física en las estudiantes

Estudiante	
Curso	
Fecha entrevista con apoderado	
Representante colegio:	

Yo \_\_\_\_\_ apoderado de \_\_\_\_\_, alumna del establecimiento Madre Admirable de Schoenstatt, autorizó que a mi hija se le pueda realizar contención física.

---

Nombre, RUN y firma apoderado



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

**OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

## **TÍTULO 12 OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **ARTÍCULO 123: PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que las estudiantes desarrollen, tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Artículo 1: Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.

- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados.

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Artículo 2. Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Artículo 3. Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

- 1) Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con las estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.

- 5) El Mediador designado para la mediación dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre las estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

#### ARTÍCULO 124: PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de las estudiantes participantes en la actividad.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en las estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de las estudiantes.

Artículo 5: Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1.- La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.

2.- La ejecución, que le corresponde al profesor del departamento, docente (s) acompañante (s).

3.- La evaluación, que la realiza el profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).

b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.

c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.

d) En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por las estudiantes.
- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellas estudiantes que no sean autorizadas para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
  - El nombre completo de la alumna, curso y fecha.
  - Una breve información sobre la salida,
  - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.

n) Las estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de las estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.

- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación de estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

Artículo 12. Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.

1 adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.

- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.

- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de las estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que las estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

## **ARTÍCULO 125: PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO**

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

## **ARTÍCULO 126: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS**

Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual la estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. El profesor jefe informará a la Unidad de Convivencia escolar y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

Artículo 3. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica de la estudiante afectada.

Artículo 4. En cualquiera de los casos la estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5. La autorización de no asistir la estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado en coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que la estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

**ARTÍCULO 127: PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR**

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 1. Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de las estudiantes.

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. La Directora velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

## **ARTÍCULO 128: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SANA CONVIVENCIA DIGITAL**

### Introducción:

Este protocolo se incorpora al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Madre Admirable de Schoenstatt, con el propósito de orientar la convivencia digital en nuestra comunidad educativa. Busca promover un entorno seguro, respetuoso y en coherencia con los valores de nuestro PEI, resguardando los derechos de estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados, y previniendo situaciones de ciberacoso o conductas digitales inapropiadas.

### Objetivos:

- Fomentar una cultura digital basada en el respeto, la responsabilidad y valores católicos religiosos.
- Prevenir y abordar de manera oportuna el ciberacoso escolar y otras formas de violencia digital.
- Regular el uso de dispositivos tecnológicos dentro del contexto educativo, protegiendo los derechos y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

### Normas sobre el uso de celulares y dispositivos digitales:

- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares por parte de las estudiantes durante su permanencia en el establecimiento y en actividades pedagógicas fuera de este.
- No se harán excepciones para fines pedagógicos, ya que el colegio dispone de recursos tecnológicos institucionales (tablets, computadores, etc.) que son gestionados por el equipo docente.
- El uso no autorizado será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, incluyendo el retiro temporal del dispositivo.

### Uso de grupos de mensajería instantánea (WhatsApp, entre otros).

- Los grupos de mensajería instantánea creados por apoderados o estudiantes no constituyen canales oficiales de comunicación del colegio.
- La comunicación oficial se realizará exclusivamente a través de los medios institucionales: Libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, circulares, plataforma escolar y página web.

Se espera que el lenguaje utilizado en estos grupos sea siempre respetuoso y acorde a los valores del colegio. Está prohibido difundir textos, imágenes y/o audios ofensivos, acusaciones, rumores o comentarios que afecten la honra de estudiantes, o a cualquier miembro de la comunidad educativa y de la institución. En caso de que se tenga información de esta falta, se activarán los protocolos correspondientes.

#### Prevención y actuación frente al ciberacoso:

- Se considera ciberacoso toda conducta realizada a través medios digitales que tenga por finalidad causar daño, exclusión, intimidación o humillación a otra persona de la comunidad educativa.
- El colegio implementará acciones preventivas de manera permanente, como talleres formativos, charlas, campañas de sensibilización y acompañamiento formativo.
- Ante la sospecha o conocimiento de un caso de ciberacoso, se deberá informar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar, quien activará el protocolo correspondiente, asegurando el debido proceso, la confidencialidad y el resguardo emocional de las personas involucradas.
- Las medidas formativas y disciplinarias se adoptarán conforme al Reglamento Interno y la normativa vigente del Ministerio de Educación.

#### Derechos y deberes digitales de la comunidad educativa:

##### Derechos:

- Derecho a desenvolverse en un entorno digital libre de violencia, acoso y discriminación.
- Derecho a la protección de la identidad e imagen personal en redes sociales y plataformas digitales.
- Derecho del establecimiento a establecer normas para garantizar la sana convivencia

en entornos digitales.

Deberes:

- Utilizar los medios digitales con responsabilidad, respeto y en coherencia con los valores cristianos.
- Cuidar la privacidad e integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informar oportunamente al equipo correspondiente sobre cualquier conducta digital inapropiada o que vulnere los derechos de otros.

Medidas ante el incumplimiento del protocolo:

El incumplimiento de las normas establecidas en este protocolo será abordado según su naturaleza y gravedad, considerando siempre el principio de formación integral de las estudiantes y la promoción de una sana convivencia. Las respuestas se organizarán en tres tipos de medidas:

a) Medidas formativas

Dirigidas a generar conciencia sobre el impacto de las acciones y promover el aprendizaje personal y comunitario.

- Entrevistas de reflexión con el Equipo de Convivencia Escolar o la profesora jefe.
- Compromiso escrito de mejora de conducta, firmado por la estudiante y su apoderado.
- Participación obligatoria en charlas o talleres sobre convivencia digital, respeto y buen uso de tecnologías.
- Actividades de sensibilización o reflexión valórica guiada por el equipo de formación del colegio.

b) Medidas pedagógicas

Orientadas a reparar el daño causado y fortalecer habilidades sociales, éticas y comunicativas.

- Elaboración de trabajos escritos o presentaciones sobre el impacto del ciberacoso y el respeto en redes. Resguardando los derechos de las estudiantes.
- Actividades de reparación simbólica o concreta hacia las personas afectadas (previa

mediación y consentimiento).

- Inclusión en proyectos de liderazgo positivo, ayuda fraterna o apoyo a campañas institucionales.
- Acompañamiento psicológico y/o formativo, si corresponde.

#### c) Medidas disciplinarias

Aplicadas cuando la falta reviste gravedad, existe reincidencia o hay afectación directa a los derechos de otros miembros de la comunidad.

- Amonestación formal registrada en el libro de clases digital y el expediente de convivencia.
- Suspensión de clases por uno o más días, según lo establecido en el Reglamento Interno.
- Citación formal a apoderados y establecimiento de compromisos de seguimiento.
- Solicitud y compromiso de atención por profesionales externos o entidades competentes, si la situación lo amerita.
- En casos graves y reiterados, se podrá evaluar una medida mayor, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y resguardando siempre el derecho a la educación.

En el caso de los adultos involucrados se aplicará las medidas establecidas en nuestro RICE y según lo establece la Ley 21.459

#### Compromiso institucional:

El Colegio Madre Admirable de Schoenstatt se compromete a:

- Promover una formación integral que considere el uso ético de las tecnologías.
- Mantener canales de comunicación institucional claros, accesibles y confiables.
- Actuar de manera diligente y compasiva ante cualquier situación que vulnere el buen trato, la dignidad y el respeto mutuo en plataformas digitales.
- Fomentar una cultura del cuidado, en la que cada miembro de la comunidad se sienta llamado a ser constructora de paz también en el ámbito digital.

## **ARTÍCULO 129: PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA DIRECTIVA DE ESTUDIANTES**

### **Fundamentación:**

Como colegio católico mariano, creemos en la formación integral de nuestras estudiantes, inspiradas por los valores del Evangelio, el carisma de Schoenstatt y la figura de María como modelo de entrega, servicio y responsabilidad. Este protocolo busca fortalecer el sentido de liderazgo positivo, responsabilidad y compromiso con la comunidad escolar a través de la participación activa en la directiva de curso.

### **Objetivos del Protocolo**

Definir claramente el perfil y funciones de cada integrante de la directiva de curso.

Promover un ambiente de respeto, colaboración y responsabilidad. Establecer medidas formativas ante el incumplimiento de deberes.

### **Perfil y Funciones de la Directiva de Curso**

#### **PERFIL**

- En su actuar refleja todos los valores, principios y conductas propiciadas por el proyecto educativo institucional.
- Líder positiva, empática y responsable.
- Modelo de respeto, escucha activa y resolución pacífica de conflictos.
- Representa a su curso en instancias formales con espíritu de servicio.
- Demuestra capacidad de trabajar en equipo.
- Evidencia capacidad de reflexión y autocrítica.

- Las iniciativas que se generen beneficien a todas las estudiantes con fines pedagógicos y estén en concordancia del PEI.

## FUNCIONES

### Presidenta:

- Coordinar y liderar las reuniones de la directiva y consejo de curso en conjunto con su profesora jefe, ejecutando acuerdos.
- Representar al curso ante instancias de convivencia educativa, pastoral, ceremonias y consejo de estudiantes.
- Motivar la participación activa y positiva del curso en actividades institucionales.
- Promover el cumplimiento de los Reglamentos institucionales del Colegio entre sus compañeras.

### Secretaria:

- Registrar actas de reuniones del curso y de la directiva y redactar la tabla del consejo de curso en conjunto con la directiva.
- Comunicar de forma clara la información entre profesoras/es, directiva y compañeras.

- Apoyar en la organización de actividades del curso.

Tesorera:

- Administrar y transparentar el uso del dinero del curso.
- Llevar registro de ingresos y egresos.
- Rendir cuentas de manera periódica a la profesora jefe y al curso.

Encargada de Pastoral:

- Motivar y coordinar la participación del curso en actividades pastorales y litúrgicas dentro y fuera del colegio.
- Promover valores de solidaridad, respeto y reflexión.
- Organizar iniciativas de ayuda fraterna dentro o fuera del curso.
- Organizar y motivar la oración de la mañana.

### **Compromisos Generales de la Directiva de Curso**

- Participar activamente en todas las reuniones convocadas por la profesora jefe, el equipo de convivencia o el equipo directivo.
- Ser puente de comunicación entre el curso y el colegio.
- Cultivar un clima de respeto, inclusión y sana convivencia.
- Actuar con coherencia respecto a los valores del colegio.

### **Medidas Formativas ante el Incumplimiento de Deberes o Perfil**

Nivel de Incumplimiento	Ejemplos	Medidas
Leves	- Inasistencia injustificada a reuniones.- Retrasos en entrega de información o tareas de la directiva.	- Llamado de atención formativa por la profesora jefe.- Reflexión escrita sobre el rol asumido.- Registro en hoja de vida.
Menos graves	- Incumplimiento reiterado de funciones.- Falta de	- Entrevista con apoderado y profesora jefe.

Nivel de Incumplimiento	Ejemplos	Medidas
	colaboración con el equipo de trabajo.	- Compromiso formal de mejora. - Acompañamiento por parte del equipo de Formación.
Grave	Falta de respeto en el ejercicio del cargo - Uso del cargo para excluir, discriminar o humillar. - Falsificación o mal uso de recursos o información. - Incumplimiento grave de los valores del colegio.	- Revisión del cargo por parte de la dirección. -Suspensión temporal del cargo. - Derivación a orientación y convivencia escolar para proceso formativo.
Muy Graves	Tener más de 3 faltas graves estipuladas en el reglamento interno escolar o de las faltas anteriores. Incumplimiento de acuerdos registrados previamente.	-Destitución del cargo

## **Consideraciones Finales**

Este protocolo será revisado y socializado anualmente con las directivas de curso.

Las decisiones serán siempre tomadas desde una perspectiva educativa, no punitiva, buscando el crecimiento personal y comunitario.

Se respetará el debido proceso y el acompañamiento a cada estudiante.



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

**REGULACIONES EN EDUCACIÓN**  
**PARVULARIA**

## **TÍTULO 13 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.

### **ARTÍCULO 130: PRINCIPIOS**

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 niño; 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.

### **ARTÍCULO 131: 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).

### **HORARIOS**

El inicio de la jornada escolar es a las 8.20 y culmina a las 15.45 de lunes a jueves, mientras que los días viernes las estudiantes se retiran a las 14.05 hrs.

### **ACTIVIDADES**

El propósito de la Educación Parvularia es promover el aprendizaje y el desarrollo pleno de las niñas en condiciones de bienestar integral, mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, de acuerdo con las características e intereses de cada grupo de niños y niñas. Los espacios y recursos deben ofrecer diversos escenarios para proveer oportunidades de aprendizaje desafiantes para que las niñas se relacionen, colaboren y se vinculen con sus pares, por ejemplos a través de diferentes agrupaciones (grupos pequeños y grandes), dentro y fuera del aula, y durante los distintos momentos de la jornada, los cuales son variables respondiendo a las necesidades y requerimientos que las educadoras junto al equipo de aula consideren.

<b>Organización para períodos de Jornada Diaria NT1-NT2 en Establecimientos con JEC</b>
---

Juego en áreas o rincones
---------------------------

Momento de encuentro
----------------------

Actividad variable o Proyecto
Recreo
Juegos de corporalidad y movimiento
Actividad variable o Proyecto
Recreo
Actividad variable o Proyecto
Hábitos higiénicos
Almuerzo
Cuenta cuentos
Actividad variable o proyecto
Momento de despedida

## 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.

## RETIROS

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.

#### 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.

#### 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 Equipo de Revinculación y Asistencia.

#### 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 los 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.

## 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.

#### 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.

#### **ARTÍCULO 132: 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.

#### 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.

### **ARTÍCULO 133: 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.

### **ARTÍCULO 134: 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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 defequen 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.

## Salidas a terreno:

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 la niña podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, la niña quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.



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

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD**  
**ESCOLAR**

## TÍTULO 14 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Fecha Elaboración	Fecha Revisión	Fecha de Actualización
2020	2021	Marzo 2022 Marzo 2023 Marzo 2024

### Esquema Plan PISE

Introducción  
Objetivos  
Definiciones  
Antecedentes  
Matrícula establecimiento  
Programa de Integración Escolar (PIE)  
Equipamiento  
Comité de Seguridad Escolar (CSE)  
Responsabilidades y funciones

### Metodología AIDEP

1. Análisis histórico
2. Investigación en terreno
3. Priorización de riesgos y recursos
4. Mapa de riesgos y recursos
5. Plan de acción y programa de prevención de riesgos
6. Seguimiento de acciones del programa de prevención

### Metodología ACCEDER

- Alerta / alarma
- Comunicación e información
- Coordinación (roles)
- Evaluación primaria
- Decisiones
- Evaluación (secundaria)
- Readequación plan de emergencia

### Ejercitación y seguimiento del plan

Protocolo de actuación

- Incendio
- Sismo o terremoto
- Amenaza de bomba
- Fuga de gas o intoxicación
- Conducta de riesgo o psiquiátrica
- Robo o asalto

## **Directorio de emergencias**

### **Zonas de seguridad**

### **Pauta de evaluación simulacro o suceso real**

## **ANEXOS**

1. Constitución comité Seguridad Escolar
2. Acta de reuniones
3. Directorio de emergencias
4. Pauta de simulacro / simulación informe
5. Planos de evacuación
6. Zonas de seguridad
7. Funciones personales frente a emergencias
8. Resumen informativo PISE por curso
9. Protocolos de actuación en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilio.

## **ARTÍCULO 135: ESQUEMA PLAN PISE**

### **INTRODUCCIÓN**

El **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** se elabora 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. 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>1</sup> promocionando el liderazgo en clave comunitaria y contenedora, es decir, capaz de crear

---

1

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”

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general:**

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada ante una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar, generando en la 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.

## DEFINICIONES

**Alerta:** Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.

**Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Altoparlantes:** Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Coordinador de piso o área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

**Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los

aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

**Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

**Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

**Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

**Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

**Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

**Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

**Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

**Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

**Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

### Antecedentes

Región	Provincia	Comuna
Araucanía	Cautín	Temuco

Nombre Establecimiento	Madre Admirable
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna
Niveles (Parvulario/Básico/Media)	Parvulario / Básico / Media
Dirección	Tucapel #1777
Sostenedor	Fundación Madre Admirable
Nombre Director/a	Alejandra Flores González
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Paula Candia
RBD	5669-3
Otros (Web)	<a href="http://www.madreadmirable.cl">www.madreadmirable.cl</a>
(Redes sociales)	Instagram y Facebook

Año de Construcción del Edificio	1937 a 2017
----------------------------------	-------------

Ubicación Geográfica	Manzana Cautín – David Perry – Tucapel – Orella
Otros (Tipo de construcción ladrillos, madera, etc.)	madera y hormigón

### Matrícula del Establecimiento Educacional

Niveles de Enseñanza (Indicar la Cantidad de Matricula)			Jornada Escolar (Marcar con “X”)			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
74	332	146				X

Número Docentes		Número Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
37	N/A	39	N/A	552	N/A

Nivel parvulario	
Parvularia Nivel Transición	
Transición Menor o Pre Kínder	Transición Mayor o Kínder
F	F
35	40

Niveles de Enseñanza															
1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
40	N/A	42	N/A	42	N/A	41	N/A	41	N/A	42	N/A	42	N/A	42	N/A

1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
42	N/A	40	N/A	31	N/A	32	N/A

Observaciones:

Establecimiento educacional solo de mujeres

### PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

En el colegio hay 96 estudiantes que cuentan con apoyo del programa de integración escolar ya sea por Necesidades Educativas transitorias o permanentes.

### Equipamiento

#### Colegio Madre Admirable

Cantidad total		39	PQS	33	CO <sub>2</sub>	6
Gabinete Humeda	Red	Si	No	Cantidad	9	
		X		Última Revisión	2022	
Iluminación de Emergencia		Si	No	Cantidad	12	
		X				
Altoparlantes (Sistema de alarma)		Si	No	Tipo	Megáfonos (3)	
		X				
Pulsadores de Emergencia		Si	No	Cantidad	2	
		X				

#### Comité de Seguridad Escolar CSE

Es responsabilidad de la Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

Los que deben integrar el CSE son:

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

**Director/a:** Es el/la responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

**Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar Del Establecimiento:** en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres Y Apoderados Y Para-Docentes:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

**Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**Representantes de Otros Organismos,** tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

## ARTÍCULO 136: METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las estudiantes que están bajo su responsabilidad.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

**Análisis Histórico.**

**Investigación en Terreno.**

**Discusión de Prioridades.**

**Elaboración del Mapa de Riesgos y Recursos.**

**Planificación de Programas y Planes de Respuesta.**

### 1.- ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿Qué nos ha pasado?

Fecha	¿Qué sucedió?	¿Hubo daño a personas?	¿Cómo se actuó?	¿Hubo daño a la infraestructura?	¿Qué medidas se tomaron?
03-2020	Pandemia Sars Cov-2	No	Se llevaron a cabo las medidas sanitarias vigente a nivel país.	No	Clases On line
03-2021	Pandemia Sars Cov-2	No	Se llevaron a cabo las medidas sanitarias vigente a nivel país.	No	Clases semi presenciales

### 2.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿Dónde y cómo podría pasar?

Condiciones De Riesgo (Amenazas, Vulnerabilidades, Capacidades)	Ubicación	Capacidades	Prevención
Incendio	Cocina Sala fotocopia Conexiones eléctricas	Capacitación anual de uso de extintores.	Extintores Mapa guía de la ubicación de los extintores. Revisión anual de extintores por parte de dupla investigación comité paritario.
Fuga de gas	Cocina Laboratorio	Capacitación anual de uso de extintores.	Número de contacto estación de bomberos más cercana ( <b>Orella #0470</b> ) <b>5° compañía: capitán Mowgle Arroyo</b> <b>132 /45-2-215723</b> Mapa de redes de apoyo cercanas al establecimiento. Protocolo de actuación en caso de incendio. Teléfono urgencia y asistencia técnica <b>LIPIGAS 600 600 9200</b>
Accidente de transito	Calles aledañas	Curso de primeros auxilios. Capacitación en primeros auxilios. Curso DEA	Número de contacto con plan cuadrante de carabineros: <b>CI• Hernán Garrido</b> <b>981588168 / 961405047</b> Teléfono de contacto ambulancia SAMU <b>131</b>
Atropello	Calles aledañas	Curso de primeros auxilios. Capacitación en primeros auxilios. Curso DEA	Rescate urgencia Mutual <b>1407</b> Asistencia pública <b>hospital regional</b> <b>45-2-559000</b> Enfermería a cargo de TENS con especialización en primeros auxilios.
Accidente laboral	Todo el colegio	Curso de primeros auxilios.	

		Capacitación en primeros auxilios. Curso DEA	
Accidente estudiantil	Todo el colegio	Curso de primeros auxilios. Capacitación en primeros auxilios. Curso DEA	
Goteras techumbres	Techos	Inspección de seguridad	Limpieza de canaletas Mantenimiento de techumbres
Corte de luz	Todo el colegio	Inspección de seguridad	Choapinos para secar pies y evitar que quede la baldosa mojada. Calefacción Jardinero
Terremoto	Todo el colegio	Capacitación en primeros auxilios. Capacitación en uso de extintores. Curso PISE Curso DEA	Personal con funciones específicas establecidas previamente en caso de ocurrencia. Protocolo de intervención en caso de terremoto. Mapa por sala con vías de evacuación correspondientes a cada una. Zonas de seguridad establecidas.

### 3.- PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

Punto Crítico (Vulnerabilidad Identificada)	Ubicación	Riesgo Alto, Medio, Bajo	Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico, Otros
Robos	Calles colindantes	Medio	Recursos humanos de carabineros
Personas en estado de ebriedad	Calles colindantes	Medio	Recursos humanos
Personas en situación de calle	Calles colindantes	Medio	Recursos humanos

Personas psiquiátricas	Calles colindantes	Alto	Recursos humanos
Luminarias defectuosas en calles colindantes	Calles colindantes	Alto	Recursos humanos y apoyo técnico
Subida sistema de alcantarillado del sector	Sistema de alcantarillado	Alto	Recursos humanos, apoyo técnico y financiero.

\* **Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: recurrencia (lo que más ocurre) o impacto (daño que nos puede provocar).**

#### 4.- MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



#### 5.- PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				
Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (Humanos o Materiales)	Responsable de seguimiento para el cumplimiento

Simulacro incendio estructural	26/03/2024	Comité de Seguridad Escolar	Comunidad educativa	Coordinadora PISE Inspectoras ciclo básica y media
Simulacro incendio estructural	04/04/2024	Comité de Seguridad Escolar	Comunidad educativa	Coordinadora PISE Inspectoras ciclo básica y media
Capacitación extintores Mutual de Seguridad	22/05/2024	Comité de Seguridad Escolar Comité paritario dupla capacitaciones	Mutual de Seguridad Comunidad Educativa	Coordinadora PISE
Semana de la seguridad escolar	27 al 31 mayo	Comité de Seguridad Escolar	Materiales fungible Docentes y asistentes de la educación	Coordinadora PISE
Taller de emergencia psicológica Mutual de Seguridad	12/06/2024	Comité de seguridad Escolar Comité paritario dupla capacitaciones	Data Mutual de seguridad	Coordinador PISE Presidenta comité paritario
RCP y primeros auxilios	12/06/2024	Comité de seguridad Escolar Comité paritario dupla capacitaciones	Data Mutual de seguridad Trabajo práctico	Coordinador PISE Presidenta comité paritario
Curso orientación en prevención de riesgos	19/07/2024	Comité de seguridad Escolar Comité paritario dupla capacitaciones	Data Mutual de seguridad	Coordinador PISE Presidenta comité paritario

Simulacro sismo	10/09/2024	Comité de seguridad Escolar	Comunidad educativa	Coordinadora PISE Inspectoras ciclo básica y media
-----------------	------------	-----------------------------	---------------------	---

## 6.- SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Acción Planeada	Actividades Desarrolladas (Cumple/No Cumple)	Limitaciones	Acciones Correctivas Fecha evaluación
Simulacro incendio estructural	Cumple 04/04/2024	Área de párvulo no escucho el timbre ya que se deben tocar dos y no solo uno ya que no alcanza a todo el establecimiento. No tomaron lista de curso. No se taparon la boca al evacuar. No caminaron agachados.	04/04/2024 Tocar ambos timbres Repasar pasos de que hacer en caso de incendio.
Simulacro incendio estructural	Cumple 26/03/2024	Demora en llegare a zona de seguridad. Una inspectora olvido tomar el tiempo en llegar a zona de seguridad.	26/03/2024 Repasar roles de cada miembro de la comunidad educativa.
Capacitación extintores Mutual de Seguridad	Cumple 22/05/2024	Poco tiempo para realizar la actividad.	22/05/2024 Destinar mayor tiempo a la actividad para poder desarrollar de mejor forma la actividad práctica.

Semana de la seguridad escolar	Cumple 27 al 31 mayo	Algunas docentes no cumplieron con las actividades a desarrollar.	31/05/2024 Entregar insumos con mayor anticipación para el desarrollo efectivo de las diferentes actividades.
Taller de emergencia psicológica Mutual de Seguridad	Cumple	N/A	Desarrollar mayor cantidad de este tipo de actividades ya que motivan al personal.
RCP y primeros auxilios	Cumple	N/A	Desarrollar mayor cantidad de este tipo de actividades ya que motivan al personal.
Curso orientación en prevención de riesgos	-----	-----	-----
Simulacro sismo	-----	-----	-----

### **ARTÍCULO 137: METODOLOGÍA ACCEDER**

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología **ACCEDER**, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

El acróstico da cuenta de las siguientes etapas:

**A**LERTA / **A**LARMA  
**C**OMUNICACIÓN E **I**NFORMACIÓN  
**C**OORDINACIÓN (**R**OLES)  
**E**VALUACIÓN (**P**RIMARIA)  
**D**ECISIONES  
**E**VALUACIÓN (**S**ECUNDARIA)  
**R**EADecuación DEL PLAN DE EMERGENCIA

## **ALERTA / ALARMA**

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

# **ALARMA SEGÚN EMERGENCIA**



**INCENDIO**

**Timbre continuo**



**TERREMOTO**

**Tres timbres  
cortos seriados**



**BOMBA**

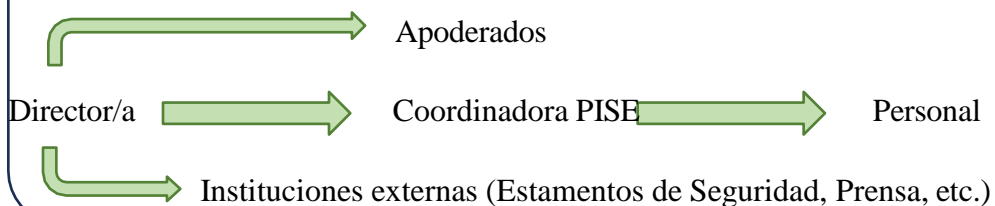
**Informa dirección  
a la comunidad**

## **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

Son dos conceptos clave en la elaboración del Plan de Respuesta, para el que debe tenerse en cuenta diversos modos de comunicación e información para todos y todas.

Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.

## **CADENA DE COMUNICACIÓN MTA**



## **COORDINACIÓN (ROLES)**

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, el Plan de Respuesta debe considerar todos los mecanismos de coordinación tanto interna del Establecimiento Educativo como la coordinación con los organismos de respuesta externos.

Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles y funciones que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
DIRECTORA	ALEJANDRA FLORES GONZÁLEZ
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	PAULA CANDIA SANDRA ALARCÓN (REEMPLAZO)
COORDINACIÓN ESTAMENTOS EXTERNOS (AMBULANCIA, BOMBEROS, CARABINEROS)	ANITA SANHUEZA
COORDINADORA PIE	MARTA CORREA
REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	VERÓNICA LAGOS
REPRESENTANTE CGPA	PABLA HIDALGO
REPRESENTANTE CGA	SOFÍA ÁLVAREZ – DANIELA VASQUEZ
LIDERES O MONITORES DE EVACUACIÓN	EQUIPO INSPECTORIA

## **EVALUACIÓN (PRIMARIA)**

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento.

La Evaluación responde a las preguntas **¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?**, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: **¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados? .**

Por lo tanto, es fundamental:

- a. Clasificar la emergencia.
- b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
- c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, Etc.) estableciendo prioridades.
- d. Capacidad de respuesta ante la emergencia.
- e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

## **DECISIONES**

A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. Este aspecto es clave, puesto que, de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

## **EVALUACIÓN (SECUNDARIA)**

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo con esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

## READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando.

## ARTÍCULO 138: EJERCITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Con el fin de poner en práctica los distintos procedimientos de evacuación en relación con las emergencias detectadas que podrían afectar al establecimiento se define la siguiente calendarización de simulacros/simulaciones a desarrollar durante el año.

Simulacro/Simulación	Programación	Seguimiento
Simulacro evacuación por Incendio	26 de Marzo de 2024	Realizado
Simulacro evacuación por Incendio	04 de Abril de 2024	Realizado
Simulacro evacuación por sismo	10 de septiembre de 2024	Asignado

**\*Se genera un informe de evaluación en libro físico azul operación de se del Plan Integral de Seguridad Escolar, mediante socialización con CSE.**

A fin de mantener a los integrantes del Comité de Seguridad Escolar y equipo de apoyo con los conocimientos y capacidades necesarias para atender las distintas emergencias se define el siguiente programa de capacitación anual.

Programa de Capacitación		
Actividades	Programación	Seguimiento
Curso Uso y Manejo de Extintores	22 de Mayo de 2024	Realizado
Taller emergencia psicológica Mutua	12 de Junio de 2024	Realizado

Curso RCP y Primeros Auxilios	12 de Junio de 2024	Realizado
Curso orientación en prevención de riesgos	19 de Julio de 2024	Realizado

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN (METODOLOGÍA ACCEDER)

---

### 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.
- c) Las Profesoras 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 las 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 o profesora 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 ésta.

- **LAS ESTUDIANTES DURANTE LA EVACUACIÓN.**
- A la señal de alarma de incendio 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 (CO<sub>2</sub>) 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 (3 timbres cortos seriados de 3)**

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**, sólo 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 a 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.

---

## PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS O INTOXICACIÓN

---

### ¿Qué hacer en caso de fuga de gas?

#### PASO 1



Cierra la llave de paso, evitando que la fuga continúe.

## PASO 2



Abre puertas y ventanas para ventilar el lugar. (Recuerda que por su densidad el GLP suele bajar a nivel de piso).

## PASO 3



Avisar a otras personas que estén en el lugar para que no prendan fósforos ni la luz. Eviten el uso de celulares u otros artefactos que puedan provocar chispas y con eso, una posible inflamación.

## PASO 4



Si hay niños o adultos mayores en el lugar, hay que llevarlos a un espacio ventilado para evitar una posible inhalación de gas.

## PASO 5



Finalmente, y aplicados los pasos anteriores, llama al teléfono de emergencia:

Lipigas: 600 600 9200 (JUNAEB)

Gasco: 600 600 77 99 (colegio)

Donde te asistirá un equipo especializado en el área y se enviará un técnico a tu domicilio para revisar la situación.

## PARA INTOXICACIÓN POR INHALACIÓN:

Pida ayuda médica de emergencia. Nunca intente rescatar a una persona sin antes notificar a otros.

Si es seguro hacerlo, rescate a la persona del peligro de gases, vapores o humo. Abra las ventanas y las puertas para eliminar los vapores.

Respire aire fresco profundamente varias veces y luego contenga la respiración al entrar al lugar. Colóquese un pedazo de tela mojado sobre la nariz y la boca.

1. NO encienda fósforos ni utilice encendedores pues algunos gases pueden hacer combustión.
2. Luego de rescatar a la persona del peligro, examine y vigile sus vías respiratorias, la respiración y el pulso. Si es necesario, comience a la respiración artificial y RCP.
3. Si es necesario, administre primeros auxilios.
4. Si la persona vomita, despeje sus vías respiratorias. Envuelva un pedazo de tela alrededor de los dedos antes de limpiar la boca y la garganta.
5. Incluso si la persona parece estar perfectamente bien, consiga ayuda médica.

---

## **PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTA DE RIESGO O PSIQUIÁTRICA**

---

### **¿QUÉ HACER FRENTE A UNA CONDUCTA DE RIESGO? (amenaza, agresión)**

En casos en que se detecte que la persona presenta una conducta de riesgo para su integridad o terceras personas, involucra uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza; cause o tenga muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, lo que en conjunto demanda una respuesta de emergencia inmediata, se debe contactar de inmediato a dirección y secretaria del establecimiento, quien procederá a contactar a Carabineros.

---

## **PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O ASALTO**

---

### **COMO ACTUAR ANTE UN ASALTO**

Uno de los incidentes que puede ocurrir en su lugar de trabajo es una emergencia por asalto o robo, situación que puede generar graves consecuencias a usted, sus compañeros de trabajo, e incluso a sus estudiantes. Es por esto que, tiene importancia conocer y aplicar las siguientes recomendaciones:

#### **DURANTE EL ASALTO**

Mantenga la calma, realice movimientos lentos y evite cualquier situación de enfrentamiento.

Si la situación lo permite, y no arriesga su vida ni la de los demás, active la alarma o solicite ayuda por teléfono.

Siga las órdenes de los asaltantes y evite acciones temerarias.

Entregue lo requerido por los asaltantes, no mienta sobre su existencia ya que de ser descubierto, puede provocar la ira de los asaltantes.

En la eventualidad que al momento del asalto se encuentren personas ajenas a la empresa, solicíteles que sigan las instrucciones.

En lo posible, registre mentalmente las características de los asaltantes, trate de recordar información como contextura, altura, edad aproximada, color de pelo y ojos, características de la voz, modismos, etc.

#### **DESPUÉS DEL ASALTO**

Permanezca en el lugar de trabajo, jamás intente perseguir a los asaltantes, además active los procedimientos y alarmas. Si hay lesionados, llame inmediatamente a Mutual al 1407 o SAMU al 131, informando el tipo de emergencia, lesiones aparentes, número de lesionados, dirección exacta y referencia. Informe a Carabineros de Chile al 133 o Investigaciones al 134. Comente lo ocurrido

en el asalto o robo, sólo con personal autorizado de jefaturas, personal médico y carabineros, esto facilitará la investigación. Siga instrucciones de la jefatura o personal acreditado, para las indicaciones y acciones a seguir después del evento.

## **PROT O C O L O U S O D E S I S T E M A S D E V I D E O V I G I L A N C I A**

### **ARTÍCULO 1º: OBJETO**

El presente capítulo regula la instalación, funcionamiento y uso de sistemas de videovigilancia en el establecimiento educacional, con el objeto de resguardar la seguridad de la comunidad educativa, prevenir situaciones que afecten la convivencia escolar y proteger los bienes institucionales, asegurando el respeto irrestricto de los derechos fundamentales de las personas.

### **ARTÍCULO 2º: MARCO NORMATIVO**

El uso de sistemas de videovigilancia se ajustará a lo dispuesto en:

- La Constitución Política de la República, especialmente el derecho a la vida privada y a la protección de datos personales
- La Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada
- Normativa e instrucciones de la Superintendencia de Educación
- Principio del interés superior del niño, niña y adolescente

### **ARTÍCULO 3º: PRINCIPIOS**

El uso de cámaras se regirá por los siguientes principios:

1. Legalidad: Ajuste a la normativa vigente
2. Finalidad: Uso exclusivo para seguridad y convivencia escolar
3. Proporcionalidad: No afectación indebida de la vida privada
4. Transparencia: Información previa a la comunidad educativa
5. Seguridad de la información: Protección de registros audiovisuales

### **ARTÍCULO 4º: ÁREAS AUTORIZADAS**

Se autoriza la instalación de cámaras de videovigilancia únicamente en espacios de uso común, tales como:

- Accesos y salidas del establecimiento

- Patios y espacios recreativos
- Pasillos
- Entradas de salas de clases (sin grabar su interior)
- Comedores o casinos
- Bibliotecas
- Áreas administrativas de atención de público

#### ARTÍCULO 5°: ÁREAS PROHIBIDAS

Se prohíbe de manera absoluta la instalación de cámaras en los siguientes espacios:

- Baños
- Camarines
- Duchas
- Enfermería o espacios de atención de salud
- Salas de profesores en zonas de descanso
- Oficinas privadas sin consentimiento
- Interior de salas de clases
- Cualquier espacio que afecte la intimidad o dignidad de las personas

#### ARTÍCULO 6°: PROHIBICIÓN DE AUDIO

El sistema de videovigilancia del establecimiento contempla exclusivamente grabación de imágenes, quedando estrictamente prohibida la grabación de audio.

#### ARTÍCULO 7°: INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

El establecimiento deberá:

1. Informar a la comunidad educativa sobre la existencia del sistema
2. Incorporar el presente capítulo en el Reglamento Interno
3. Mantener señalética visible en los sectores vigilados
4. Informar a los apoderados al momento de la matrícula

#### ARTÍCULO 8°: FINALIDAD DEL USO DE IMÁGENES

Las imágenes captadas serán utilizadas exclusivamente para:

- Seguridad de la comunidad educativa
- Prevención de situaciones de riesgo
- Investigación de hechos que afecten la convivencia escolar

#### ARTÍCULO 9º: USO COMO MEDIO DE PRUEBA

Las grabaciones obtenidas podrán ser utilizadas como medio de prueba en procedimientos disciplinarios internos, siempre que:

- Se encuentren directamente relacionadas con los hechos investigados
- Se respete el debido proceso
- Se resguarde la confidencialidad de la información

#### ARTÍCULO 10º: ACCESO A LAS GRABACIONES

El acceso a las grabaciones estará restringido a:

- Director(a) del establecimiento
- Encargado(a) de convivencia escolar
- Personal expresamente autorizado

Queda estrictamente prohibido:

- Difundir imágenes sin autorización
- Utilizarlas con fines distintos a los establecidos
- Publicarlas en redes sociales u otros medios

#### ARTÍCULO 11º: CONSERVACIÓN DE LAS IMÁGENES

Las grabaciones serán almacenadas por un plazo máximo de 45 días, salvo en caso de:

- Investigaciones en curso
- Requerimientos de autoridades competentes

#### ARTÍCULO 12º: SEGURIDAD DE LOS DATOS

El establecimiento adoptará medidas técnicas y organizativas destinadas a:

- Prevenir accesos no autorizados
- Garantizar la integridad de la información

- Mantener registro de acceso a las grabaciones

## ARTÍCULO 13°: RESPONSABILIDAD DEL SOSTENEDOR

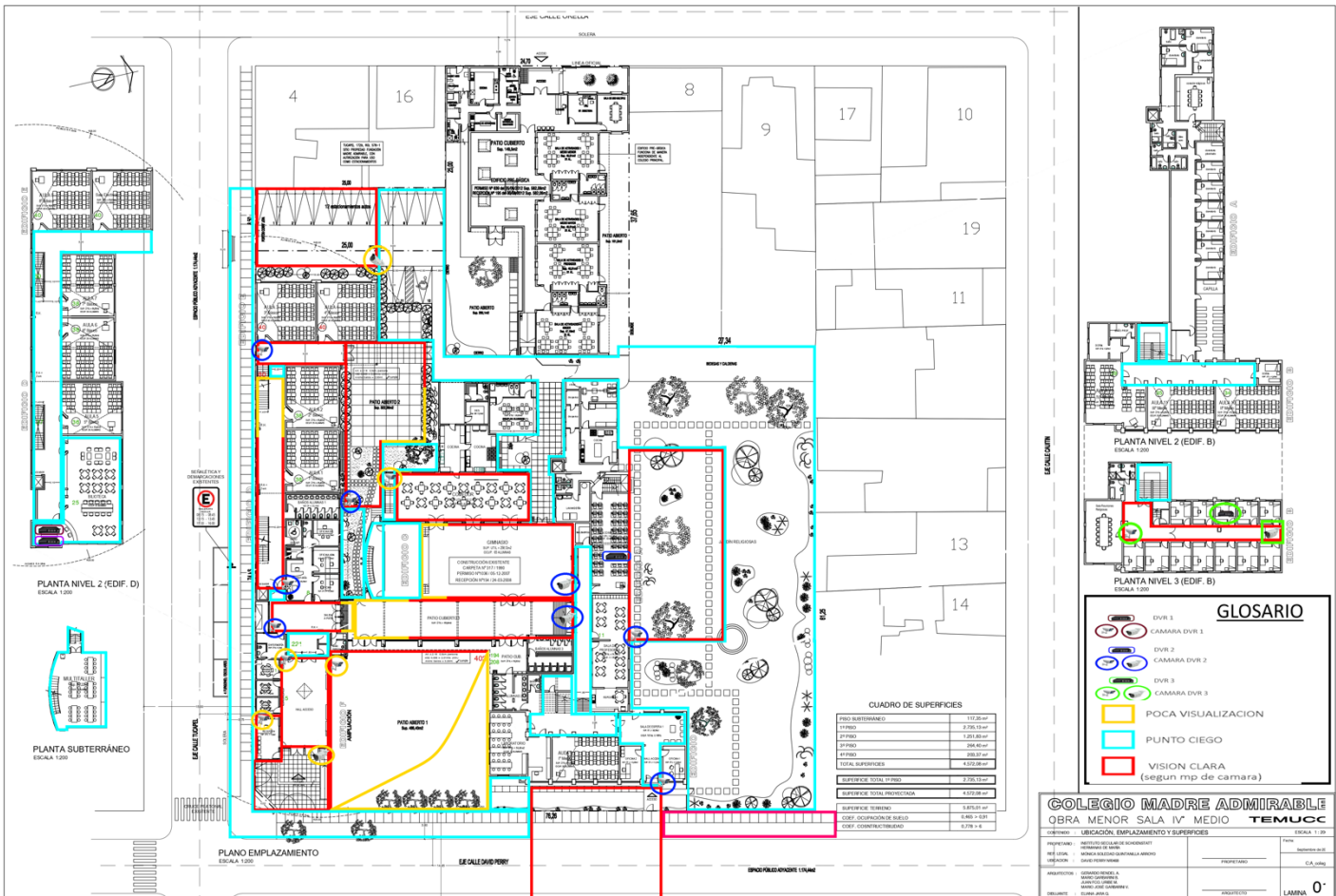
El sostenedor será responsable de:

- La correcta implementación del sistema
- El cumplimiento de la normativa vigente
- La protección de los derechos fundamentales de la comunidad educativa

## ARTÍCULO 14°: INFRACCIONES Y SANCIONES

El uso indebido del sistema de videovigilancia será considerado falta grave y podrá dar lugar a:

- Sanciones disciplinarias internas a los funcionarios del colegio de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.



**PARA VER PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES REVISAR EN RIE DEL COLEGIO ANEXO 7 2024 O EN ESTE DOCUMENTO EN ANEXO 9.**

## DIRECTORIO DE EMERGENCIA

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

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° compañía
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

## ARTÍCULO 139: ZONAS DE SEGURIDAD

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

Zonas de Seguridad			
Interna	Cursos o Niveles	Externa	Lugar específico
Zona de seguridad 1	1°, 2°, 5°, 6°, I°, II°, III° y IV°	No aplica	Patio grande
Zona de seguridad 2	3°, 4°, 7° y 8°	No aplica	Patio interno
Zona de seguridad 3	Nt1, nt2, personal junaeb	No aplica	Estacionamiento

### PAUTA EVALUACIÓN SIMULACRO O SUCESO REAL

EVALUACIÓN PRIMARIA (Se define una vez ocurrido un simulacro o ejercicio real)	
Pregunta	Respuesta o indicación
¿Qué pasó? (Tipo de Emergencia)	
¿Podemos controlar la situación internamente? (Sin exponer la seguridad de personas)	
¿Existe personas lesionadas? ¿De gravedad?, ¿Cuántas?, ¿Dónde fueron trasladadas? ¿Cuál es su gravedad?	
¿Se dañaron instalaciones? ¿Implican riesgo para las personas?, Se interrumpe procesos? (Indicar mayores daños)	
¿Se cuenta con servicios básicos? (Indicar con cuales no se cuenta)	
¿Existe materiales peligrosos en algún área? ¿En cuales áreas? ¿Existen derrames, fugas o riesgo de ello?	

DECISIONES (Se define una vez ocurrido un simulacro o ejercicio real)	
Medidas para el control interno de la situación:	
Medidas respecto a personas lesionadas:	
Medidas respecto a instalaciones dañadas:	

Medidas asociadas a suministros básicos interrumpidos	
Medidas asociadas a la existencia de materiales peligrosos involucrados o en riesgo.	
Medidas asociadas al regreso de las personas a sus puestos de trabajo:	
Otras:	

**EVALUACIÓN SECUNDARIA (Se define una vez ocurrido un simulacro o ejercicio real)**

Análisis de la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación:	
Situación detallada de todas las personas que sufrieron lesiones:	
Análisis de daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas:	
Análisis de la activación de seguros:	
Definiciones respecto a “Reconstruir Mejor que lo que había”:	
Otros aspectos:	

**READECUACIÓN DEL PLAN (Mejoras detectadas respecto al Procedimiento, para realizar las modificaciones luego de finalizada la situación de crisis)**

--

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ANEXOS

## Anexo N°1: Constitución de Comité de Seguridad Escolar

Acta de Constitución Comité de Seguridad Escolar	
Director/a	Alejandra Flores González
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Paula Candía
Reemplazo coordinador PISE	Sandra Alarcón
Fecha de Constitución	31 de marzo 2023
Fecha reconstitución	26 de marzo 2024
Firma Director/a Establecimiento	

Nombre	Género (M o F)	Estamento <sup>1</sup> Profesión u Oficio	Rol <sup>2</sup>	Contacto (Celular, Whatsapp, Email)
Alejandra Flores González	F	Dirección	Presidenta del consejo escolar	Dirección @madreadmirable.cl

Paula Candia	F	PIE/UTP	Coordinadora PISE	P.candia@madreadmirable.cl
Alejandra Bonilla	F	Asistente de la educación	Representante Comité paritario	asistentesaula.4b@madreadmirable.cl
Pabla Hidalgo	F	Apoderada	Presidenta centro general de padres	centrogeneraldepadres@madreadmirable.cl
Soledad Álvarez	F	Estudiante	Representante centro general de estudiantes	centrodealumnas@madreadmirable.cl
Patricia Reyes	F	Psicóloga	Convivencia Escolar	convivenciaescolar@madreadmirable.cl
Hilda Horta	F	Administrativo	Coordinación inspectoría	coordinacioninspectoría@madreadmirable.cl
Verónica Lagos	F	Administración	Representante administración	administracion@madreadmirable.cl

### Anexo N°2: Acta de Reunión

<b>Acta de Reunión CSE PISE</b>		
<b>Fecha:</b>	<b>Horario:</b>	<b>N° Acta:</b>
<b>Lugar:</b>		

<b>Asistentes</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Estamento</b>	<b>Firma</b>

<b>Temas por tratar</b>		

<b>Acuerdos Tomados</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo de cumplimiento</b>
<b>Seguimiento de compromisos</b>		

**Anexo N°3: Directorio de Emergencia**

<b>Directorio de Emergencia</b>		
	<b>Nombre Contacto</b>	<b>Números de Contacto</b>
<b>Director/ Directora</b>	<b>Alejandra Flores González</b>	(45) 221 4708
<b>Coordinador/a Seguridad Escolar</b>	<b>Paula Candia</b>	(45) 221 4708

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>NOMBRE CONTACTO</b>	<b>EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)</b>	<b>NUMERO DE CONTACTO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
CIA BOMBEROS	capitán mowgle arroyo	incendio sismo	45-2-215723	orella 0470. 5° compañía
CARABINEROS	c1° hernán garrido	robo- drogas- víf	981588168	tenencia carabineros
PLAN CUADRANTE N° 1	c1° hernán garrido	robo- - víf	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

#### Anexo N°4: Pauta Simulacro/Simulación (Informe)

Antecedentes	
	Descripción
Amenaza/Peligro	
Fecha	
Hora Inicio	
Hora Término	

Alerta/Alarma			
Aspecto	Logrado	Parcialmente	No Logrado
¿Se dio la alerta correctamente?			
¿Se dio la alerta cómo estaba establecido?			
¿Se dio la alerta cuando estaba establecido?			
¿Todos pudieron enterarse de la alarma?			
Observaciones (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

<b>Comunicaciones</b>			
<b>Aspecto</b>	<b>Logrado</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No Logrado</b>
¿Se dio la comunicación interna como estaba planificado? (a quién se debía, quién, que, cuándo y por qué medio)			
¿Se dio la comunicación externa como estaba planificado? (a quién se debía, quién, que, cuándo y por qué medio)			
<b>Observaciones</b> (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

<b>Coordinaciones</b>			
<b>Aspecto</b>	<b>Logrado</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No Logrado</b>
¿Se estableció la coordinación interna como estaba planificado? (a quién se debía, quién, que, cuándo y por qué medio)			
¿Se establecieron coordinaciones adecuadas con los organismos de emergencia?			

**Observaciones** (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)

--

**Evaluación Primaria**

<b>Aspecto</b>	<b>Logrado</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No Logrado</b>
¿Fueron evaluados los daños a personas de acuerdo con lo planificado?			
¿Fueron evaluados los daños a instalaciones de acuerdo con lo planificado?			
¿Fueron evaluados los daños a la continuidad de servicio de acuerdo con lo planificado?			

**Observaciones** (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)

--

**Decisiones**

<b>Aspecto</b>	<b>Logrado</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No Logrado</b>
¿Fueron trasladadas todas las personas a zonas más seguras?			
¿Los responsables de brindar primer apoyo a estudiantes y trabajadores hicieron acciones de acuerdo con lo planificado?			

¿Las personas lesionadas fueron atendidas de acuerdo con lo planificado?			
¿Los equipos y servicios que son fuente de riesgo fueron detenidos de acuerdo con lo planificado?			
¿La decisión de interrumpir/continuar clases fue la correcta de acuerdo con escenario?			
¿Los tiempos de ejecución fueron adecuados de acuerdo con lo planificado?			
<b>Observaciones</b> (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

<b>Evaluación Secundaria</b>			
<b>Aspecto</b>	<b>Logrado</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No Logrado</b>
¿Se evaluaron y consolidaron los daños a personas, instalaciones y continuidad del servicio?			
¿Se analizó la efectividad de las primeras medidas y decisiones para el control de la situación?			
¿Se analizaron los daños y procesos que estén afectados, interrumpidos o no ofrezcan seguridad a las personas?			
<b>Observaciones</b> (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

--

<b>Readecuación</b>			
<b>Aspecto</b>	<b>Logrado</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No Logrado</b>
¿Se analizaron las acciones y sus desviaciones de acuerdo con lo planificado?			
¿Se analizaron lecciones aprendidas de este evento?			
¿Se consideraron oportunidades de mejora al plan?			
<b>Observaciones</b> (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

<b>Aspectos Específicos</b>			
<b>Aspecto</b>	<b>Logrado</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No Logrado</b>
¿Participaron los que estaban incorporados en el plan? (personas del establecimiento)			
¿Participaron los que estaban incorporados en el plan? (organismos externos)			
¿Se contaban con las medidas de seguridad adecuadas al evento?			
<b>Observaciones</b> (aspectos parcialmente logrados o no logrados y cómo podrían mejorar)			

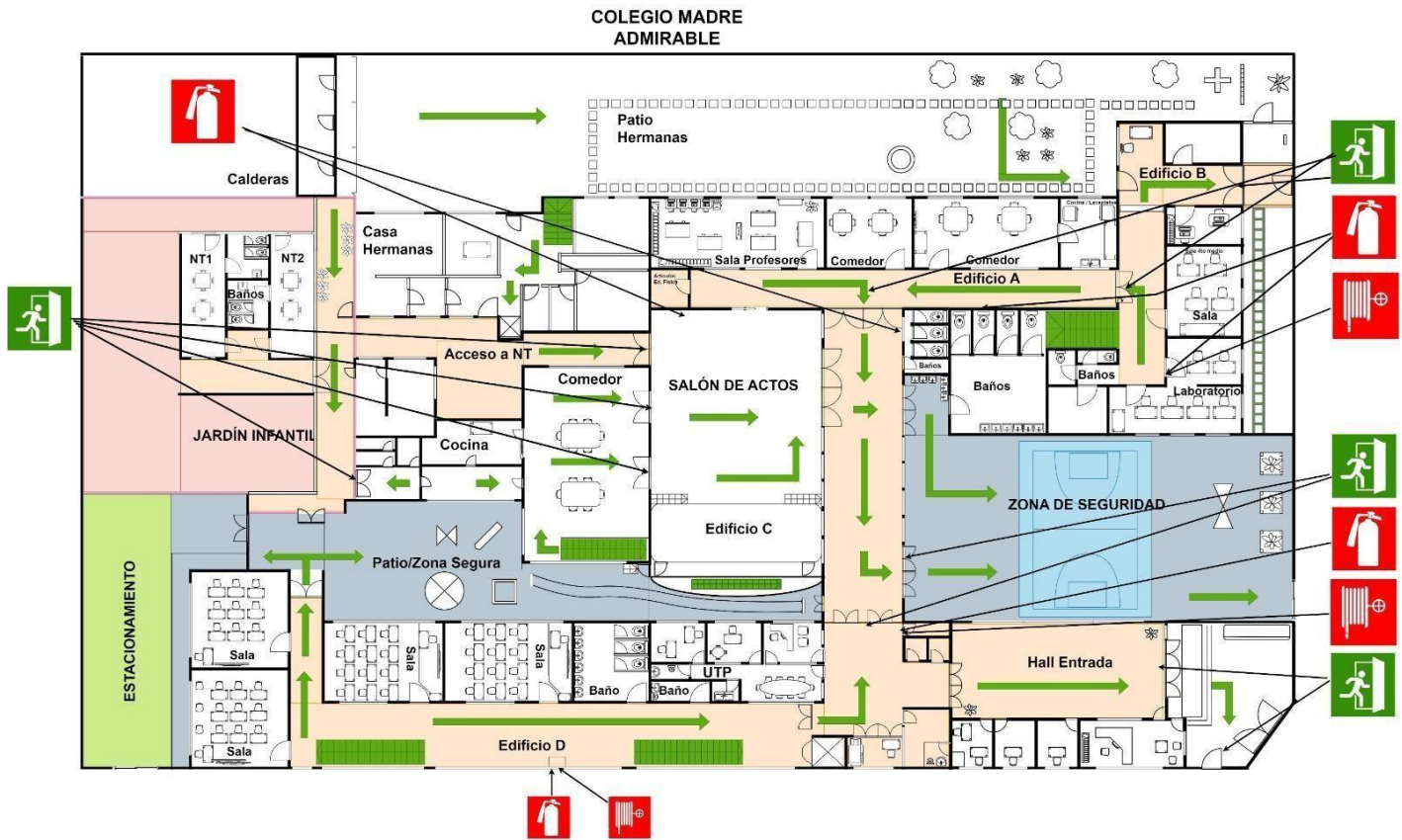
--

<b>Datos Relativos al Evaluador</b>	
Hora y Fecha	
Nombre	
Firma	

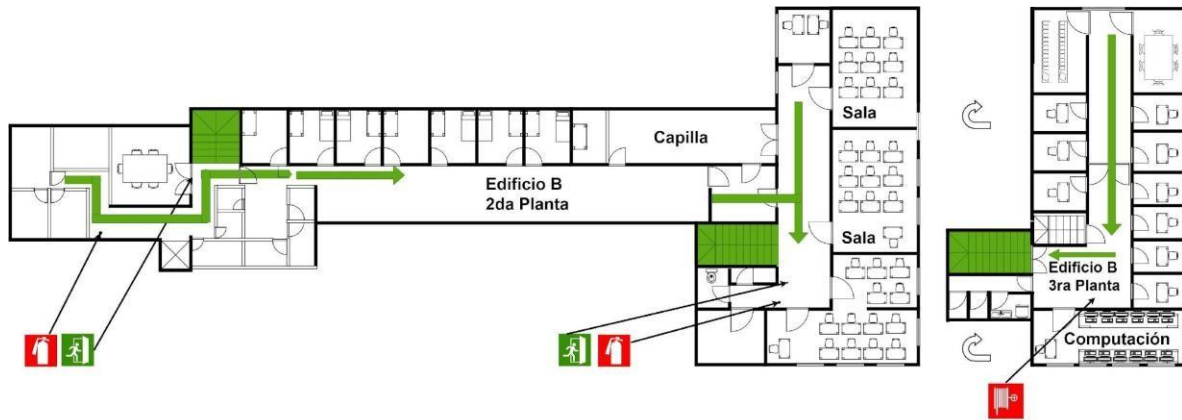
**Nota: puede incorporar en esta sección registros fotográficos y audiovisuales del proceso, además de Guion.**

**Anexo N°5: Plano de evacuación**

# PLANO EVACUACIÓN PISO 1: EDIFICIO A , B , C y D.

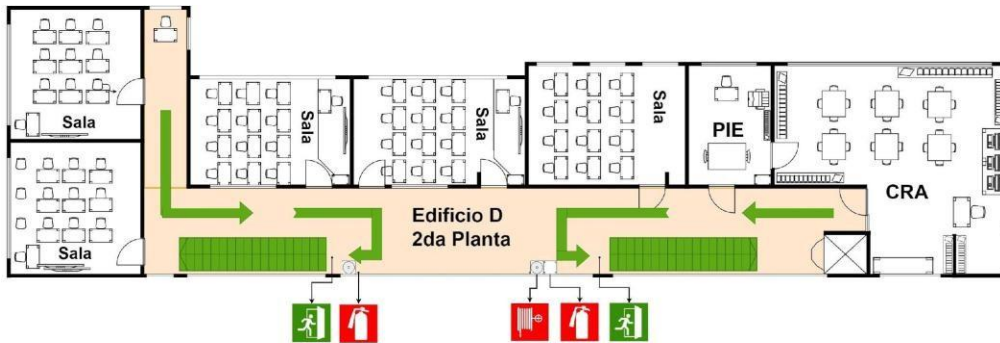


PLANO DE EVACUACIÓN PISO 1º EDIFICIO A, B, C Y D				
EDIFICIO: COLEGIO FUNDACIÓN MADRE ADMIRABLE DESTINO: EDUCACIONAL DIRECCIÓN DAVID PERRY N°0468 CIUDAD: TEMUCO		EXTERIOR		EXTINTOR
		VIA DE EVACUACIÓN		RED HUMEDA
		INTERIOR		SALIDA
		ESCALERAS		
		PASILLO / CIRCULACIÓN		



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
		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
		PASILLO / CIRCULACIÓN		

## Anexo N°6: Zonas de seguridad

### ZONA DE SEGURIDAD I



## ZONA DE SEGURIDAD II



### ZONA DE SEGURIDAD III



#### Anexo N°7: Funciones personal frente a emergencias

<b>FUNCIONES DEL PERSONAL Y REEMPLAZOS DE ESTOS FRENTE A UNA EMERGENCIA</b>	
<b>CARGO</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
<b>Coordinadora PISE</b> Paula Candia <u>Reemplazo:</u> Sandra Alarcón	<u><b>Encargada de la Coordinación del proceso</b></u> Tocar alarma Timbre largo en caso de incendio. Timbres cortos seriados de 3 en caso de Sismos o Terremotos. Manejo megáfono / Walkie talkie
<b>Apertura entradas principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Yessica Castillo</li> </ul> Reemplazo: Sylvia Millaleo <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anita Sanhueza</li> </ul> Reemplazo: Verónica Lagos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Portón estacionamiento</li> <li>● Entrada principal Tucapel</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jaqueline Pichuman</li> </ul> Reemplazo: Ely Riquelme <ul style="list-style-type: none"> <li>● Patricia Reyes</li> </ul> Reemplazo: Karen Medina	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Portón patio:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrada David Perry</li> </ul>
<p><b>Corte de suministro eléctrico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Edith Espinoza</li> </ul> Reemplazo: Nathaly Pinilla <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nelly Toro</li> </ul> Reemplazo: María Millanao <ul style="list-style-type: none"> <li>● Patricia Reyes</li> </ul> Reemplazo: Tatiana Hernandez	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Zona A (Enfermería)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gimnasio y casa de las hermanas.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Zona B (David Perry)</li> </ul>
<p><b>Corte suministro de gas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nelly Toro</li> </ul> Reemplazo: María Millanao <ul style="list-style-type: none"> <li>● Yessica Muñoz</li> </ul> Reemplazo: Marisol Vega <ul style="list-style-type: none"> <li>● Representante JUNAEB</li> </ul> Reemplazo: JUNAEB	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Corte general colegio</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Caldera Hall de entrada</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comedor JUNAEB</li> </ul>

<p><b>Inspectora: Patricia Corcuera.</b></p> <p><u>Reemplazo:</u></p> <p>Luz Cárdenas (4°)</p> <p>Abigail Locomil (2°)</p>	<p><b><u>Encargada de la zona de Seguridad 2</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Abrir puertas del edificio <b>EDIFICIO A</b> a las estudiantes de 3°, 4°, 7° y 8° básico a <b>ZONA DE SEGURIDAD 2.</b></li> <li>● Toma el tiempo de esta evacuación.</li> <li>● Manejo megáfono / Walkie talkie</li> </ul>
--	--

<p><b>Enc. De Informática: José Echeverría</b>  <u>Reemplazo:</u>  Nicole Orellana</p>	<p><b><u>Encargada de la zona de Seguridad 1</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar evacuación de I Medio a IV° medio.</li> <li>● Revisar el laboratorio de Ciencias.</li> <li>● Traslado de estudiantes hasta la <b>ZONA DE SEGURIDAD I.</b></li> <li>● Toma el tiempo de esta evacuación.</li> <li>● Walkie talkie</li> </ul>
<p><b>Coordinadora inspectoría: Hilda Horta</b>  Reemplazo: Hermana Valentina</p>	<p>Hacer zona alarma de megáfono en tercer piso, dar aviso, revisar y evacuar tercer piso <b>EDIFICIO B</b></p>
<p><b>Bibliotecaria: María teresa Llantén</b>  Reemplazo: Karla Vasquez</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisar biblioteca</li> <li>● Sala PIE</li> <li>● Sala artes</li> <li>● Cursos 5° y 6°</li> </ul>
<p><b>Gestión Pedagógica: Yessica Muñoz</b>  Reemplazo: Marisol Vega</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisar comedores estudiantes</li> <li>● Multitaller</li> <li>● Comedor profesores</li> <li>● Sala profesores</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Psicólogas: Patricia Reyes</b>  <u>Reemplazo:</u> Karen Medina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisar patio de las Hermanas de María</li> </ul>
<p><b>Educadora: Patricia Hernández</b>  <u>Reemplazo:</u> Viviana Ojeda</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar evacuación Preescolar a zona de seguridad 2</li> </ul>
<p><b>Secretaria Administrativa: Ana María Sanhueza.</b>  <u>Reemplazo:</u> Verónica Lagos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamar 131 – 132.</li> <li>● Revisar salas y baños del Hall.</li> </ul>

**Anexo N°8: Resumen informativo PISE por curso**

# PISE

## Plan Integral de Seguridad Escolar

**¿Qué es?**

Es un instrumento de gestión que busca generar conciencia colectiva de autoprotección en situaciones de emergencia.

**¿Qué permite al colegio?**



## 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

## ALARMA SEGÚN EMERGENCIA

**¿Qué hacer en caso de terremoto?**



**INCENDIO**

**Timbre continuo**



**TERREMOTO**

**Tres timbres cortos seriados**

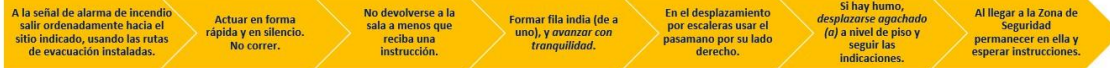


**BOMBA**

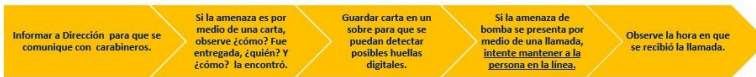
**Informa dirección a la comunidad**



**¿Qué hacer en caso de incendios?**



**¿Qué hacer en caso de amenaza de bomba?**



## **Anexo N°9: Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares y sala de primeros auxilios**

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

El DS N° 313 señala que “las 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 3° 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 con 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 infectocontagiosas 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 supe 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

<p>Paso 5</p>	<p>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.</p> <p>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 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>	<p>Encargada de la Cruz Roja o quien la suple en caso de ausencia.</p>
<p>Paso 6</p>	<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*

**PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE APOYO EN  
ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)**

## **1. Objetivo**

Regular, normar y estandarizar los procedimientos de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes que, por condición de discapacidad o necesidad educativa especial permanente, requieran asistencia en el contexto escolar, asegurando el respeto de su dignidad, bienestar, inclusión y plena participación en la vida educativa.

## **2. Fundamento Normativo**

- Ordinario N.° 2610 de la División de Educación General, de fecha 29 de agosto de 2025.
- Ley General de Educación (DFL N.° 2/2009).
- Ley N.° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N.° 21.545 (Ley TEA).
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento.

## **3. Alcance**

Este protocolo es de aplicación obligatoria para:

- Todos los niveles educativos del establecimiento.

Estudiantes que requieran apoyo para realizar alguna de las actividades de la vida diaria para participar en el contexto educativo.

- Directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales PIE y cualquier miembro de la comunidad escolar que participe en la atención o supervisión de los apoyos.

## **4. Definición de Actividades de la Vida Diaria (AVD)**

En el contexto educativo, se entenderá por AVD aquellas acciones básicas de funcionamiento cotidiano que favorecen la autonomía y el bienestar del estudiante, incluyendo:

- a) Adaptación al contexto y a la jornada escolar.
- b) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.
- c) Alimentación (incluyendo procedimientos médicos asociados).
- d) Higiene personal.
- e) Uso del tiempo de recreación.

## **5. Procedimiento de activación de protocolo AVD:**

### **1. Forma de solicitar el apoyo:**

- Presentada por la familia mediante formulario oficial.
- Solicitada mediante oficio por el establecimiento educacional.

**2. Antecedentes o documentos requeridos:**

- El apoderado deberá entregar el Informe médico u certificado de profesional competente que apoye la solicitud a encargada de convivencia escolar, al momento del ingreso de la solicitud.

**3. Responsable de recepcionar solicitud de apoyo:**

- Encargada de convivencia escolar completa formulario de solicitud con apoderado e informa que el plazo de evaluación del equipo de aula corresponde a 7 días hábiles y que la respuesta se enviará por UTP-PIE por medio de correo institucional.
- Apoderado entrega informes médicos que respaldan la solicitud.
- Encargada de convivencia informa a Dirección y coordinación UTP - PIE.

**4. Evaluación de solicitud de apoyo:**

- UTP - PIE coordina con equipo de aula el análisis de antecedentes, pertinencia y factibilidad de la solicitud.
- UTP - PIE presenta propuesta a dirección para su aprobación.
- UTP- PIE envía respuesta por correo electrónico institucional a apoderado, citando entrevista para completar el consentimiento informado, el que podrá ser firmado por madre, padre, apoderado o tutor legal.

**5. Implementación:** asignación de asistente técnico idóneo según Ley 21.109 o 19.464, entrega de funciones y procedimientos de acuerdo a protocolo de apoyo de AVD activado para la estudiante específica.

**6. Tipo de protocolos:**

**Protocolo de adaptación al contexto y jornada escolar:**

La preparación para el inicio del año escolar, o la incorporación de un estudiante que requiere apoyos, demanda una planificación anticipada y la aplicación de estrategias inclusivas que favorezcan su bienestar y adaptación. Esto implica organizar visitas previas al establecimiento, facilitar el conocimiento del entorno y del personal, implementar apoyos visuales y tecnologías que promuevan la comunicación, así como asegurar un ambiente organizado y estructurado. Es clave la colaboración activa de las familias, el traspaso de información entre docentes, la capacitación del personal en normativa y protocolos institucionales, y la implementación de planes de acompañamiento emocional y conductual cuando sea necesario. De esta manera, se promueve una incorporación segura, participativa y respetuosa de la diversidad de cada estudiante.

**Protocolo de Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.**

La asistencia en movilidad y desplazamiento busca garantizar la seguridad y participación de los estudiantes que lo requieran. Para ello, un asistente técnico apoyará en el uso de

rampas, ascensores y traslados dentro del establecimiento, así como en el inicio y término de la jornada. También se brindará ayuda en cambios de postura y uso de ayudas técnicas, previniendo riesgos como caídas, golpes o lesiones, y resguardando siempre la dignidad y el bienestar de cada estudiante.

**Protocolo alimentación.**

Asegurar los apoyos necesarios en la alimentación y cuidados de salud de los estudiantes que lo requieran, garantizando su bienestar y participación en la jornada escolar. Esto incluye la asistencia en alimentación enteral mediante sonda o botón gástrico, el control y administración de insulina en estudiantes diabéticos, y la realización de procedimientos de alimentación parenteral cuando sea necesario. Asimismo, se contemplan apoyos específicos para estudiantes con movilidad reducida, selectividad o trastornos alimentarios, adaptando los procedimientos a las distintas dependencias del establecimiento.

**Protocolo de Higiene personal.**

Se brindará apoyo en higiene personal y control de esfínteres a estudiantes que lo requieran, incluyendo muda, cambio de pañal, aseo y cambio de ropa, con asistencia en transferencias, posicionamiento y procedimientos específicos cuando sea necesario. La familia aportará los implementos requeridos, que serán administrados por el asistente técnico en espacios seguros. Se fomentará la autonomía progresiva en rutinas de aseo, y en casos que lo ameriten, se entregará asistencia completa, siempre resguardando la dignidad y bienestar del estudiante.

**Protocolo de uso de tiempo y recreación.**

El equipo de aula, en conjunto con la familia, debe definir objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales de cada estudiante, promoviendo su socialización, el juego y la inclusión en los recreos. Para ello, se pueden abrir espacios alternativos como la biblioteca o la sala de computación, facilitar transiciones fluidas entre actividades, acompañar la interacción social mediante actividades guiadas y entregar apoyos en la regulación emocional frente a sobrecargas sensoriales o dificultades de expresión.

7. **Seguimiento:** Coordinación UTP- PIE y Dirección supervisan aplicación; revisión anual obligatoria.

8. **Otros.**

**a.- Cada protocolo contará con:**

- Identificación de la estudiante
- Descripción del procedimiento que requiere el apoyo en AVD.
- Bitácora para registrar apoyos otorgados, frecuencia, responsable y condiciones de ejecución.
- Flujograma de actuación.

**b.- Documentación física:**

Cada protocolo contará con archivador con su documentación ubicada en UTP para su llenado y firma.

**c.- Capacitación y difusión:**

Se realizará espacio de formación con equipo educativo en relación con los alcances del protocolo de apoyo AVD.

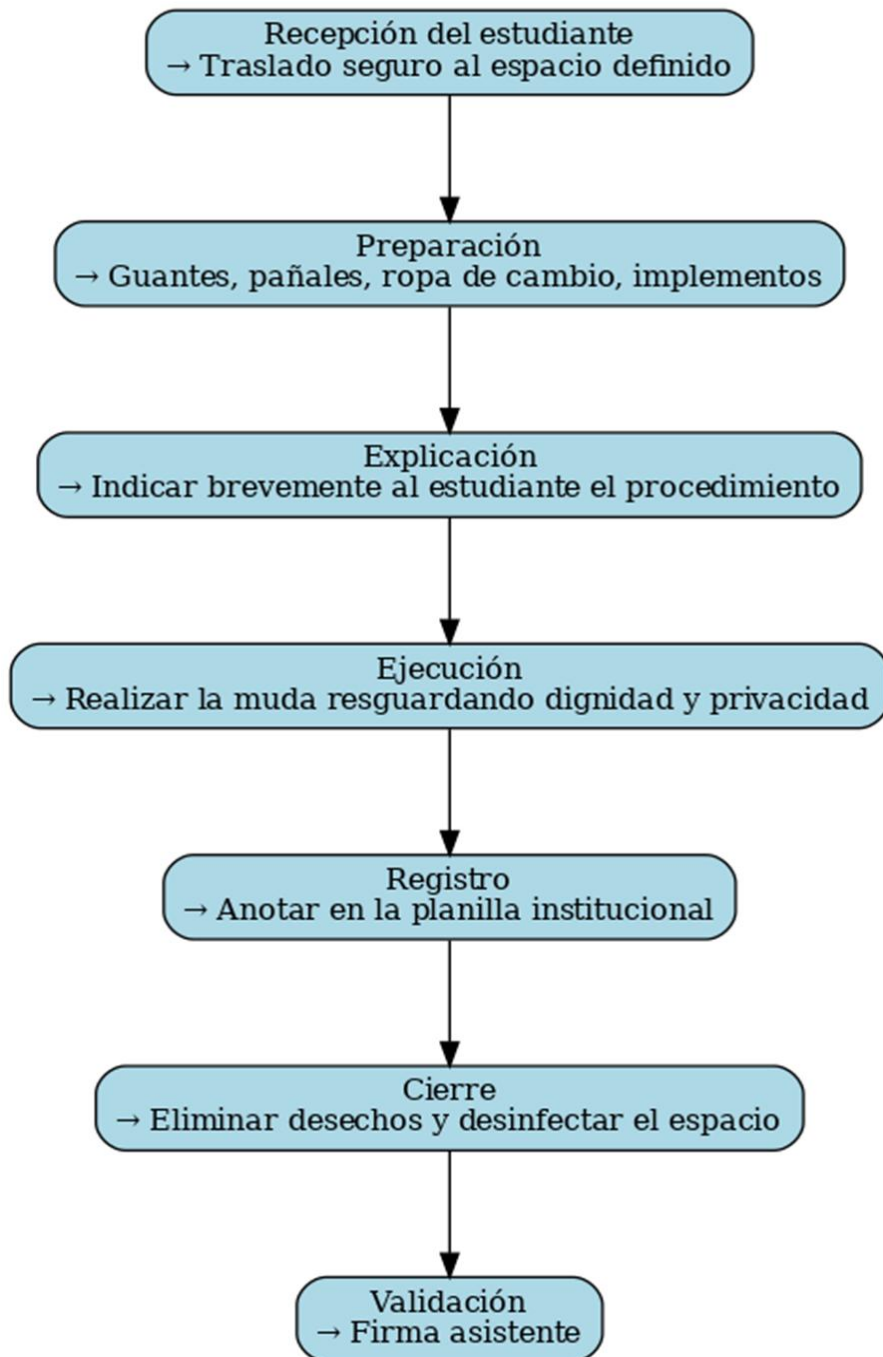
## **ANEXOS**

- BITÁCORA.
- EJEMPLO FLUJOGRAMA
- FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN AVD
- FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO
- PROTOCOLO TIPO



Ejemplo flujograma:

### PROCEDIMIENTO DE MUDA



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN AVD

Establecimiento Educacional:	Colegio Madre Admirable de Schoenstatt
Fecha de Solicitud:	
Nombre de la Estudiante:	
RUT:	
Nombre Apoderado:	
RUT:	
Curso:	
Profesora Jefe:	
Diagnóstico / Informe Médico:	

### Apoyos AVD solicitados (marcar con X):

Adaptación al contexto y jornada escolar.	
Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.	
Alimentación	
Higiene personal	
Uso del tiempo y recreación	
Otro:	

Firma Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Firma Recepción: \_\_\_\_\_

Timbre:

## FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, en calidad de madre/padre/apoderado legal de la estudiante \_\_\_\_\_, autorizo expresamente al establecimiento educacional \_\_\_\_\_ y al personal asistente técnico designado a realizar apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD), conforme a lo establecido en el Ordinario N.° 2610/2025 y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Declaro haber recibido información suficiente respecto de:

1. La naturaleza de los apoyos solicitados.
2. Los riesgos y cuidados asociados.
3. Los responsables directos de la ejecución de dichos apoyos.
4. Los registros que se mantendrán en la institución.

Asimismo, se me ha informado que:

- Este consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento por escrito.
- La información personal y médica del estudiante será tratada con estricta confidencialidad.

Tipo de apoyo que se entregará:

---

---

---

---

---

## Firmas y Validación

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Apoderado			
Directora			
Encargada Protocolo			
Asistente de aula			

## PROTOCOLO AVD

### I.-Identificación de la estudiante:

Nombre de la Estudiante:	
RUT:	
Curso:	
Diagnóstico / Informe Médico:	

### II.- Identificación de la apoderada:

Nombre Apoderado:	
RUT:	

### III.- Actividad de la vida diaria en la que la estudiante requiere apoyos.

Seleccione protocolo a activar	Protocolo	Descripción
	<b>Adaptación al contexto y jornada escolar</b>	Planificación anticipada para inicio o incorporación de estudiantes. Visitas previas al establecimiento, conocimiento del entorno y personal, uso de apoyos visuales y tecnológicos. Colaboración activa con familias, traspaso de información entre docentes, capacitación en normativa y protocolos, e implementación de planes de acompañamiento emocional y conductual.
	<b>Movilidad, posicionamiento y desplazamiento</b>	Apoyo de asistente técnico en rampas, ascensores y traslados dentro del establecimiento. Asistencia en inicio y término de jornada. Ayuda en cambios de postura y uso de ayudas técnicas. Prevención de riesgos (caídas, lesiones) resguardando dignidad y bienestar.
	<b>Alimentación</b>	Apoyo en alimentación enteral (sonda, botón gástrico), administración y control de insulina, alimentación parenteral. Asistencia en casos de movilidad reducida, selectividad o trastornos alimentarios. Adaptación de procedimientos en distintas dependencias.
	<b>Higiene personal</b>	Apoyo en muda, cambio de pañal, aseo y cambio de ropa. Asistencia en transferencias, posicionamiento y procedimientos específicos (vesicostomía, colostomía, etc.). Familia entrega implementos, que son administrados por el asistente técnico. Fomento de autonomía progresiva y asistencia completa cuando sea necesario
	<b>Uso del tiempo y recreación</b>	Definición de objetivos junto con la familia para promover socialización, juego e inclusión. Apertura de espacios alternativos (biblioteca, sala de computación).

		Apoyo en transiciones fluidas, acompañamiento en interacción social con actividades guiadas, y estrategias de regulación emocional ante sobrecargas sensoriales.
--	--	--

**IV.- Descripción de las acciones requeridas en el apoyo de la estudiante de acuerdo al protocolo activado.**


**V.- Datos específicos:**

Asistente encargada de entregar el apoyo	
Frecuencia del apoyo	
Lugar en el que se realizará	

**VI. Fechas relevantes:**

Fecha activación del protocolo	
Fecha Evaluación	

**VII. Toma de conocimiento:**

Firma apoderada	
Firma asistente que entrega el apoyo	
Firma UTP	
Firma dirección	