



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024 - 2025

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

La Ligua / Región de Valparaíso

CAPÍTULO 1

**ESTRUCTURA Y
FUNCIONAMIENTO**

1.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

RBD:	1119-3
TIPO DE ENSEÑANZA:	BÁSICA Y MEDIA HUMANISTA CIENTÍFICA
JEC:	DE 3° AÑO E. BÁSICA A 4° AÑO DE E. MEDIA
SIN JEC:	1° Y 2° BÁSICO
N° DE CURSOS:	18
DEPENDENCIA:	PARTICULAR SUBVENCIONADO
DIRECCIÓN:	ORTIZ DE ROZAS 716
TELÉFONOS:	33-2715016 / 33-2711038
CORREO ELECTRÓNICO:	direccion@santamarialaligua.cl
PÁGINA WEB	www.santamarialaligua.cl
DIRECTORA:	SRA. NANCY AGUILA NAGUIÁN

1.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

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

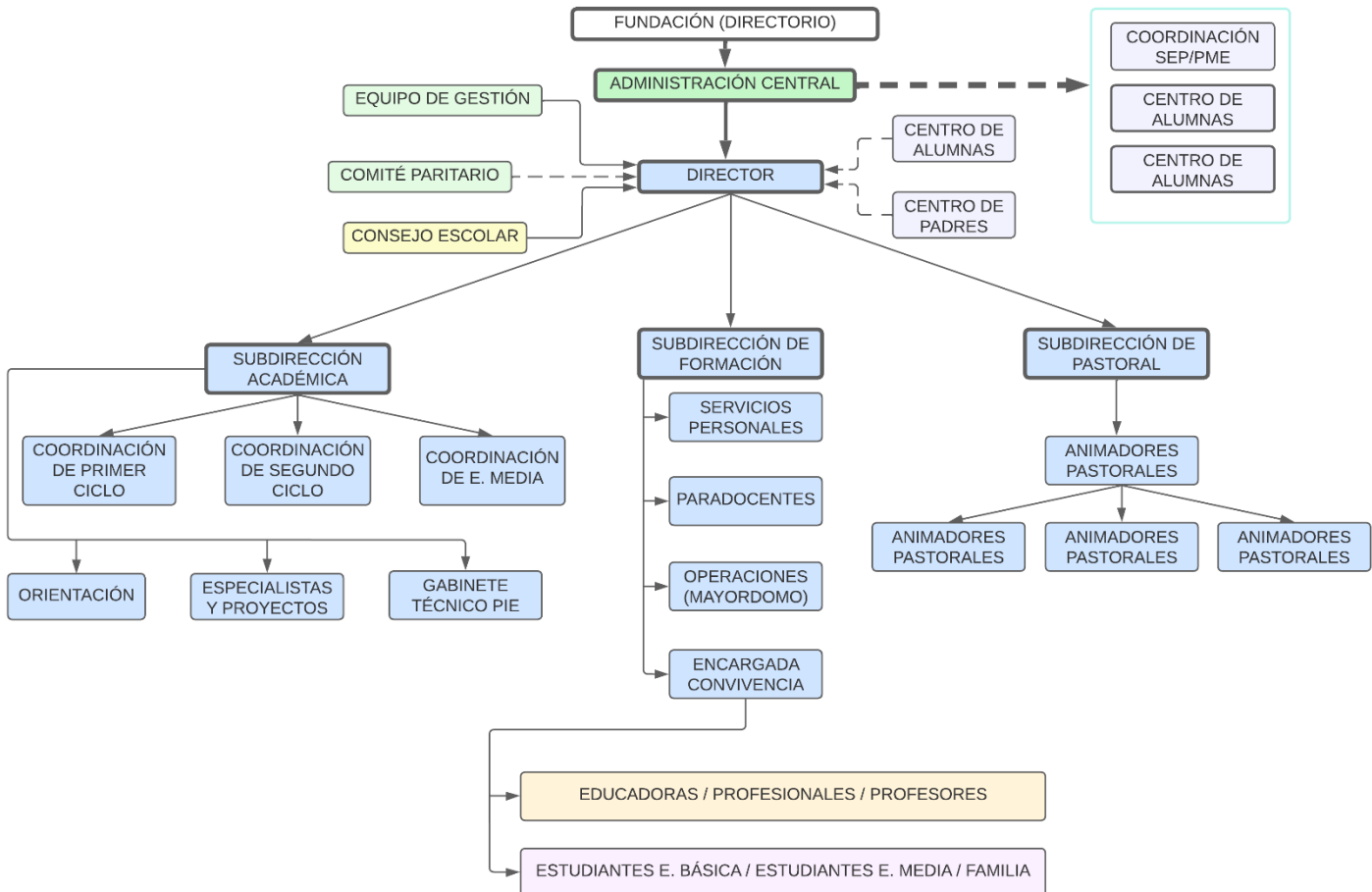
1.3 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

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

1.4 SELLOS

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

1.5 ORGANIGRAMA



Cargo	Nombre

1.6 TIEMPOS ESCOLARES

HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR	
Primer Bloque	08:00 – 08:45
Segundo Bloque	08:45 – 09:30
Recreo	09:30 – 09:45
Tercer Bloque	09:45 – 10:30
Cuarto Bloque	10:30 – 11:15
Recreo	11:15 – 11:30
Quinto Bloque	11:30 – 12:15
Sexto Bloque	12:15 – 13:00
Almuerzo	13:00 – 14:00
Séptimo Bloque	14: 00 – 14:45
Octavo Bloque	14:45 – 15:30
Recreo	15:30 – 15:45
Noveno Bloque	15:45 – 16:30

1.7 ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

Curriculares, teniendo como marco la Espiritualidad Trinitaria y los valores Misioneros.

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

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

1.8 FUENTES NORMATIVAS

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

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

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

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

- 29)** Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Bases del Modelo de Fiscalización con Enfoques en Derechos.
- 30)** Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 31)** Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 32)** Resolución Exenta N° 812, del 21 de diciembre del 2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- 33)** Resolución Exenta N°0707, del 14 de diciembre del 2022, sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- 34)** Decreto N°67, de 20 de febrero 2018, aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N°112 de 1999 y N° 83 de 2001. Todos del Ministerio de Educación.
- 35)** Ley N°21.545, del 10 de marzo del 2023, establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- 36)** Resolución Exenta N°482, 22 de junio de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza básica y Media con reconocimiento oficial del estado.

1.9 FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA

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

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

CAPÍTULO 2

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

2.1 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

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

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

2.2 DERECHOS DE APODERADAS/OS

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

2.3 DERECHOS DE LOS DOCENTES

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

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

2.4 DERECHOS DE DIRECTIVOS Y EQUIPO DE GESTIÓN

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

2.5 DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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

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

2.6 DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

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

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

14. Respetar símbolos patrios y religiosos.

2.7 DEBERES DE APODERADAS/OS

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

2.8 DEBERES DE DOCENTES

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

2.9 DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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

CAPITULO 3

REGULACIONES

3.1 Regulaciones de la Convivencia Escolar

En el marco de la **Política Nacional de Convivencia Educativa** y alineados con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, el Colegio Santa María de La Ligua establece las siguientes regulaciones para garantizar una convivencia basada en el respeto, la formación integral y el compromiso con el desarrollo de vínculos positivos entre todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Vinculación con el PEI

La convivencia escolar se sustenta en los valores trinitarios y el carisma misionero de nuestra comunidad, promoviendo:

- **Respeto mutuo** como base de la interacción diaria.
- **Solidaridad y cuidado del otro**, destacando el compromiso con la casa común y el bienestar colectivo.
- **Formación integral**, donde cada estudiante desarrolla habilidades sociales, espirituales y académicas que contribuyen a una sociedad justa y empática.

2. Gestión de la Convivencia Escolar

La convivencia se gestiona mediante un enfoque preventivo y formativo, en concordancia con las normativas vigentes:

3. **Equipo de Convivencia Escolar:** Responsable de coordinar acciones preventivas, gestionar conflictos y promover un ambiente seguro.
4. **Plan de Convivencia Escolar:** Instrumento que articula objetivos, metas y acciones concretas para fomentar un clima positivo.
5. **Participación de la comunidad:** Se incluyen estudiantes, docentes, familias y asistentes de la educación en el diseño y evaluación de estrategias de convivencia.

3. Estilo de Disciplina y Formación

Nuestro estilo disciplinario es **formativo**, no punitivo, con un enfoque restaurativo que busca reparar el daño y aprender de las experiencias. Se destacan:

- **Normas claras:** Reglas explícitas que guían el comportamiento esperado, y que deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad.
- **Reflexión y reparación:** Oportunidades para reflexionar sobre las acciones y restaurar relaciones afectadas entre las estudiantes
- **Reconocimiento positivo:** Fomentar conductas adecuadas a través de refuerzos positivos.

4. Resolución de Conflictos

La resolución de conflictos es un proceso mediado que busca soluciones justas y respetuosas:

- **Diálogo abierto:** Espacios para que las partes involucradas expresen sus puntos de vista, en la medida que cada una quiera participar de estos espacios.
- **Mediación escolar:** Facilitada por un adulto responsable o una estudiante capacitada (mediador).
- **Acuerdos restaurativos:** Compromisos claros para reparar el daño y fortalecer la relación entre las partes.

3.2 TRABAJO EN AULA, TALLERES, LABORATORIOS Y EN OTROS ESPACIOS

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

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

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

La mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos, es decir, cada docente debe procurar que cualquier actividad escolar contemple cinco minutos para limpiar y dejar la sala tal como fue recibida. Conscientes del valor que tiene el trabajo,

cada curso velará por la higiene y tendrá sólo papeleros en las salas y no basureros, estos deberán estar tapados y al terminar la jornada de clases deberá dejar sus sillas con cuidado arriba de la mesa y los papeles recogidos del suelo, así como los papeleros limpios. El profesor (a) a cargo de la última hora procurará que esta tarea se cumpla en cada curso.

3.3 CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo, al Decreto N°924 de 1983 del Mineduc en relación a las clases de Religión presenta lo siguiente:

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

2°. -Las clases de Religión se realizan dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.

3°. -Los establecimientos educacionales confesionales, ofrecerán a sus alumnas la enseñanza de la Religión a cuyo credo pertenecen. Sin embargo, deberán respetar la voluntad de aquellos padres y/o apoderados que por tener otra fe religiosa, aún cuando hayan elegido libremente el establecimiento educacional confesional, manifiesten por escrito que no desean que su hija asista a clases de Religión.

4°. -La enseñanza de Religión se impartirá de conformidad a los programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación Pública, a propuesta de la autoridad religiosa correspondiente. El mismo procedimiento se aplicará cuando sea necesario introducir modificaciones al programa vigente.

5°. -Las clases de Religión tendrán una evaluación expresada en conceptos. Esta información se dará a los padres o apoderados, junto con la evaluación de rendimiento de las demás disciplinas del Plan de Estudio correspondiente. La evaluación de Religión no incidirá en la promoción de la estudiante.

3.4 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

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

3.5 CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

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

3.6 SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES (HOJA DE VIDA)

En esta sección del libro de clases, se registran todos los hechos relevantes de las estudiantes, respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar:

- Aspectos en los cuales la estudiante se haya destacado en cualquier ámbito.
- Entrevista con la estudiante y/o apoderado(a).
- Medidas disciplinarias aplicadas a la estudiante

3.7 ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES

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

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

Las inasistencias de las estudiantes deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, de forma escrita, y personal según sea el caso. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases. En caso de enfermedades donde la estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado deberá informar y justificar en portería del establecimiento, presentando certificado médico.

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

La estudiante no puede ser retirada del establecimiento, cuando tenga alguna evaluación informada con antelación.

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

3.8 RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de los asistentes de la educación velar por la seguridad y buen trato de estudiantes y la comunidad en general, quienes en sistema de turnos y responsabilidades delimitadas por la Dirección del establecimiento deben mantenerse durante esta actividad escolar en el rol que le ha sido asignado. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios. En los espacios comunes como pasillos, hall y salones se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento resguardando la integridad propia o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento.

3.9 COMEDOR DE LAS ESTUDIANTES

En este espacio en donde nuestras estudiantes almuerzan, estará normado por el Reglamento Interno. Toda aquella situación de conducta y/o indisciplina deberá quedar consignada en la bitácora de la Encargada PAE, quien posteriormente informará al profesor jefe respectivo, quien determinará registrar la observación en la hoja de vida de la estudiante.

3.10 CAMARINES

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

3.11 RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad. De este modo, los profesores o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de informar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

3.12 DEL USO DE CELULAR Y OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

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

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

3.13 UNIFORME ESCOLAR

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

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

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

El uniforme oficial del establecimiento deberá utilizarse en ceremonias oficiales o de representación y en aquellas determinadas por la Dirección del establecimiento. En el caso de actividades de representación de carácter deportiva deberán realizarlo con el buzo oficial y/o vestuario institucional. En el caso de cuarto medio podrá tener uno de la generación y también en las academias, todos con diseños sobrios y respetando la insignia oficial del establecimiento. Si la estudiante se presenta sin su uniforme o solo con parte de él, esta podrá ingresar al establecimiento y se deberá aplicar las medidas correspondientes a dicha falta. Si esto es reiterado en el tiempo y se ven reflejadas en anotaciones en el Libro de Clases las personas asignadas a

este rol asumirán un trabajo remedial y de aprendizaje ante la conducta reiterada. La presentación personal dentro del establecimiento y en actividades de representación no permite la utilización de aros, collares, pulseras, expansores, piercings o de cualquier adorno o accesorio que no sea parte del uniforme, como una manera de prevenir cualquier riesgo a la seguridad física de las estudiantes.

3.14 RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO

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

3.15 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADAS/OS

Se considera como medio oficial de comunicación entre apoderados y el establecimiento, documentos impresos, correo electrónico institucional, página web, y/o llamadas telefónicas que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los apoderados.

3.16 REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados/as son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre éstos y el profesor/a jefe del curso, en torno a los aprendizajes de las estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Las reuniones ordinarias serán una vez al mes, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación, de la mayoría de las y los apoderados/as.

Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderado/a con anticipación a su fecha de realización.

Las apoderados/as que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados/as establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la fecha más cercana en que se efectuó la reunión.

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

3.17 CITACIONES AL APODERADO/A

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

3.18 LISTAS DE ÚTILES

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

3.19 CAMBIO DE APODERADO EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES

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

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

3.20 ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS

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

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

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

3.21 PASEOS DE CURSO, VIAJES DE ESTUDIO, SALIDAS DE DELEGACIONES, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS

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

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

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

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

De Los Viajes de Estudio:

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

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

Consideraciones para organizar una salida pedagógica

- Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.
- Especificar el número de adultos responsables, que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.

Medidas de seguridad que hay que considerar para organizar la actividad

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta al sostenedor.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

3.22 VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

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

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

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

3.23 RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES

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

3.24 ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS

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

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

Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas y autorizadas por la Dirección del establecimiento.

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

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

3.25 SITUACIONES DE EMERGENCIA

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

3.26 PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

CONSEJO DE CURSO

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

CENTRO DE ALUMNAS

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

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

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

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

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

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

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

CONSEJO DE PROFESORES

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

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

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

CONSEJO ESCOLAR

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

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

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

LOS TEMAS A TRATAR

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

3.27 PROCESO DE ADMISIÓN

Dando cumplimiento con el nuevo sistema de Admisión Escolar para el año 2025 implementado por el Ministerio de Educación, en donde las familias chilenas puedan postular a todos los establecimientos educacionales que reciban subvención del Estado. Las estudiantes del Colegio Santa María de La Ligua, pueden realizar su postulación a través de la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Quienes postulan a través de este sistema:

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

Quienes no postulan por este sistema:

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

Todos los pasos, fechas y resultados relacionados con el sistema de admisión escolar, se encuentran en la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl.

3.28 REGULACIONES PRIMER CICLO

Las estudiantes que pertenecen a primer Ciclo básico, son niñas que durante su etapa escolar han ido desarrollando aprendizajes esenciales en lo que respecta tanto al nivel académico como a nivel personal e interpersonal.

Por las características de su edad, madurez y etapa evolutiva en la que se encuentran las niñas de primer Ciclo, requieren ser acompañadas en sus procesos de aprendizaje de una manera particular y centrada en sus necesidades. Por esta razón, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar determina lineamientos propios para este ciclo, con foco en el abordaje de situaciones de convivencia Escolar y el procedimiento que se llevará a cabo para apoyar y formar a las estudiantes.

1. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, y una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de las niñas.

Como establecimiento somos conscientes de la labor formativa y orientadora que tenemos ante el desarrollo de nuestras niñas, por lo cual manifestamos que las conductas de las estudiantes que perjudiquen el desarrollo de una convivencia escolar sana y pacífica serán abordados de manera diferente en lo que respecta a los otros ciclos de enseñanza.

Ante situaciones de transgresión de normas por parte de las estudiantes del Primer Ciclo se llevará a cabo el siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Quien perciba la falta, ya sea docente o asistente de la educación, realizará diálogo formativo con la/s estudiante/s, con la finalidad de orientar su desarrollo. En caso de quien perciba la situación no sea profesora jefa, este deberá informar a la jefatura correspondiente.

- b) Posterior a la conversación con la estudiante, la profesora jefa citará al apoderado para informar la situación ocurrida. La docente debe registrar en la hoja de vida de la estudiante, el compromiso adquirido por parte del apoderado.

- c) Ante la reiteración de la falta, el área de convivencia escolar, en conjunto con la profesora jefa citará al apoderado para informar un acompañamiento, el cual puede ser individual o grupal, con el objetivo de apoyar de manera integral la realidad de la/s estudiantes.

ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Las situaciones de violencia escolar en estudiantes de Primer Ciclo, cobran relevancia e importancia en su abordaje. De acuerdo a la Ley N° 20.536, existen distintos tipos de violencia en el contexto escolar, las cuales deben ser abordadas por los adultos que se encuentran a cargo de la formación de las niñas.

Los hechos de violencia escolar presentes en este ciclo se abordarán a partir del Protocolo de Violencia Escolar, establecido en este reglamento. No obstante, se expone que la sanción de suspensión de clases no será aplicada en niñas de este ciclo; sino más bien se buscarán otro tipo de estrategias para abordar la falta y concientizar frente a este hecho.

De acuerdo a lo anterior se determina el siguiente PROCEDIMIENTO ante situaciones de violencia escolar en las estudiantes.

- a) Quien perciba la falta, pudiendo ser profesora jefe, docente o asistente de la educación, deberá intervenir en la situación con la finalidad de asegurar el resguardo de la integridad física de las estudiantes.
- b) Se deberá dar aviso de inmediata al área de formación, para que la situación sea abordada a partir de las responsabilidades correspondientes, quienes se encargarán de entregar la información a la profesora jefe, quien aportará información pertinente para la elaboración de plan de intervención.
- c) La situación ocurrida debe quedar registrada en formulario de denuncia. (protocolo de violencia escolar)

CAPITULO 4

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

4.1 GENERALIDADES

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

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

4.2 FALTAS, GRADUACIÓN Y MEDIDAS

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

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

24. Transgresiones en la esfera de la sexualidad al interior del establecimiento.	Grave.	
25. Usufructuar del aprendizaje de otra estudiante durante pruebas, evaluaciones, trabajos de investigación individuales y grupales. Así mismo no proceder con honradez utilizando mecanismos diversos para demostrar conocimientos no poseyéndolos. (Plagio).	Grave.	
26. Utilizar elementos de sanitización para otros fines que no sean los propios del producto.	Grave.	
27. Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad, condición física y emocional de las estudiantes).	Grave.	
28. Discriminar por su apariencia física, etnia, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, creencia, entre otras, de forma premeditada y/o reiterada a otros miembros de la comunidad educativa.	Grave.	
29. Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento.	Grave.	
30. Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de ella o de terceros y /o produzcan daños materiales.	Grave.	
31. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.	Grave.	
32. Ser cómplice o alentar conductas de acoso en contra de otra estudiante.	Grave.	

33. Faltar a la verdad sobre hechos o acciones propias y/o ajenas.	Grave.	
34. Hacer mal uso de internet, descargando o visitando sitios web no adecuados y/o permitidos.	Grave.	
35. Usar un vocabulario que utilice groserías o improprios.	Grave.	
36. No ingresar a clases o actividades (actos, oración, celebración religiosa, otras)		
37. Desacato a la autoridad, no obedeciendo órdenes emanadas del personal Asistente, de la educación, docente y /o Directivos.	Grave.	
38. Salir de la sala de clases sin la autorización.	Grave.	
39. Dañar intencionalmente infraestructura, mobiliario y recursos de los distintos espacios educativos.	Grave.	
40. Hacer mal uso de los servicios higiénicos, ensuciando, dañando o haciendo acciones que no correspondan al uso de este servicio.	Grave.	
41. Realizar acciones que constituyan acoso sexual al interior del establecimiento. Agrava la falta el rango etario.	Gravísima.	<p><u>Primera Instancia</u></p> <p>1) Derivar el caso de inmediato a Convivencia Escolar y/o subdirección de Formación.</p> <p>2) Entrevista a estudiante.</p> <p>3) Registro en la hoja de vida de la estudiante.</p> <p>4) Citación a apoderado/a con firma de carta de compromiso.</p>
42. Ingresar al establecimiento con hálito alcohólico o presentar signos de haber consumido drogas	Gravísima.	
43. Adulterar la firma de su apoderado/a.	Gravísima.	
44. Amenazar en forma verbal, escrita o por redes sociales u otros medios tecnológicos a otras estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa.	Gravísima.	

45. Apropiarse indebidamente de elementos pertenecientes al colegio o a cualquier persona, sea o no parte de la comunidad educativa.	Gravísima.	5) Suspensión por 3 a 5 días hábiles. <u>Segunda instancia</u> De repetirse la conducta 6) Citación al apoderado. 7) Condicionalidad de matrícula. 8) Asistencia sólo a rendir. evaluaciones. 9) Cancelación de matrícula. 10) Expulsión inmediata del establecimiento. 11) Prohibición de participación en Licenciatura en los cursos que lo ameriten.
46. Realizar acoso o Bullying (físico, emocional, verbal, material y/o ciberbullying) a otras estudiantes.	Gravísima.	
47. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (puntapié, mordidas, empujones, arañazos, cachetadas, otra).	Gravísima.	
48. Ser cómplice o alentar conductas de acoso en contra de otra estudiante.	Gravísima.	
49. Filmar, grabar, sacar fotografías, y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización de cualquier miembro de la comunidad escolar. Agrava esta falta que tenga como fin la denostación o algún tipo de discriminación.	Gravísima.	
50. Usar en forma indebida cualquier medio de comunicación social (digital o impreso) que perjudique a terceros y a miembros de la institución.	Gravísima.	
51. Cometer acciones que pongan en riesgo la integridad física, emocional y psicológica de estudiantes y/o funcionarios.	Gravísima.	
52. Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento.	Gravísima.	
53. Adulterar o hurtar documentos oficiales del establecimiento.	Gravísima.	
54. Portar y/o consumir cigarrillos, drogas o alcohol al interior y al exterior del establecimiento, vistiendo el uniforme institucional.	Gravísima.	

55. El no cumplimiento de las normas y Protocolos establecidos, será considerado falta gravísima, y se aplicarán las sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia vigente.	Gravísima.	
AGRESIONES CONSTITUYENTES DE <u>DELITO</u>		

56. Introducir, comercializar y/o traficar sustancias, drogas o alcohol y cualquier otro tipo de fármaco estimulador y depresivo del sistema nervioso central, dentro o en las inmediaciones del Colegio, o en cualquier otra actividad bajo la tuición del establecimiento y que no sea prescrito médicamente.	Delito	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Citación a apoderados. ☐ Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales. ☐ Se considerará la cancelación de matrícula o expulsión.
57. Porte y/o uso de armas blancas (u otra que cumpla el mismo fin) o de fuego, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.	Delito	
58. Provocar intencionalmente lesiones físicas de gravedad a un miembro de la comunidad educativa.	Delito	
59. Cometer otras acciones que constituyan delito (abuso sexual, pornografía infantil, amenazas de muerte, otras).	Delito	

4.3 DEBIDO PROCESO

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

investigación racional y justa”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- 1. Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno. De acuerdo el Artículo 19, N°3 de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- 2. Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan el no respeto a algún miembro de la comunidad escolar, con especial cuidado y velando por el Bien Superior de la Niña y la Adolescente, con acompañamiento y prevención oportuna. El docente o asistente que observe deberá encausar el hecho según el Reglamento Interno y sus Protocolos de Actuación. Es decir, mantener informado a la Subdirección de Formación, quien a su vez informará a la directora y activará procedimientos. En este momento del proceso se categorizan hechos y finalmente responsabilidades.
- 3. Imparcialidad:** El procedimiento que llevan las situaciones debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos en su responsabilidad previamente y para las distintas situaciones de acuerdo a la gradualidad establecida en este Reglamento Interno. Es necesario que la persona que aborde la situación y aplique el procedimiento no se encuentre involucrada directamente en los hechos. Las situaciones que constituyan faltas serán abordadas por:
 - A. Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerada culpable ni ser sancionada hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar el procedimiento que se adecúa a la situación y al Protocolo de Actuación.
 - B. Notificación a las involucradas:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que está siendo considerada en una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad del docente que guía en el procedimiento avisarles formalmente,

dejando constancia escrita de esto. En la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación.

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

4. Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos y activación de protocolos de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

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

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

- 6. Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento Interno, establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, lo que establece la institucionalidad y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de Faltas Gravísimas, la aplicación del protocolo deberá concluir con un informe y conclusiones del docente a cargo, revisada por la Encargada de Convivencia y refrendada por la Subdirección de Formación, finalmente, la directora, entregará una resolución fundada, cuyo escrito deberá formar parte del Archivo Documental del Establecimiento.
- 7. Monitoreo:** En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, para ello el establecimiento dispondrá de un formato tipo, donde se consignen las tareas, medidas y compromisos adquiridos. Se registrará en la hoja de vida de cada estudiante solo la conclusión de esta estrategia remedial. En el caso de cancelación de matrícula y expulsión, se registrará estrictamente por la Superintendencia de Educación y el DFL2.
- 8. Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por la estudiante o su apoderado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación es para todas las medidas formativas y para las sanciones. La apelación podrá realizarse personalmente por la estudiante o su apoderado/a, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. La apelación en el caso de las sanciones de “Cancelación de matrícula” y “Expulsión” Ley 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a de la estudiante sancionada podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la Dirección, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicológicos pertinentes y que se encuentren disponibles”
- 9. Derivación al Equipo Psicosocial:** En el caso de las Faltas Graves y Gravísimas además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las estudiantes involucradas podrán ser derivadas al Equipo Psicosocial del establecimiento, previa consulta al apoderado. Este equipo será liderado por la Subdirección de Formación, quien convocará al equipo y presentará el

caso, siendo además conformado por la Encargada de Convivencia Escolar, la Orientadora y la dupla psicosocial, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- a) Recolectar antecedentes y analizar el caso.**
- b) Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo** en un plazo definido. Mantener en Archivo estos documentos.
- c) Evaluar el plan de apoyo.**

10. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo, al Artículo 175° de la Ley N°19.696 o Código Procesal Penal, “Los directivos y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a las alumnas que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad.

Responsables

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

Qué hacer en el caso de Faltas Graves.



Qué hacer en el caso de Faltas Gravísima.



4.4 MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

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

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

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

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

- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

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

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

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

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

g. Estrategias de Formación Colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter

multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

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

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

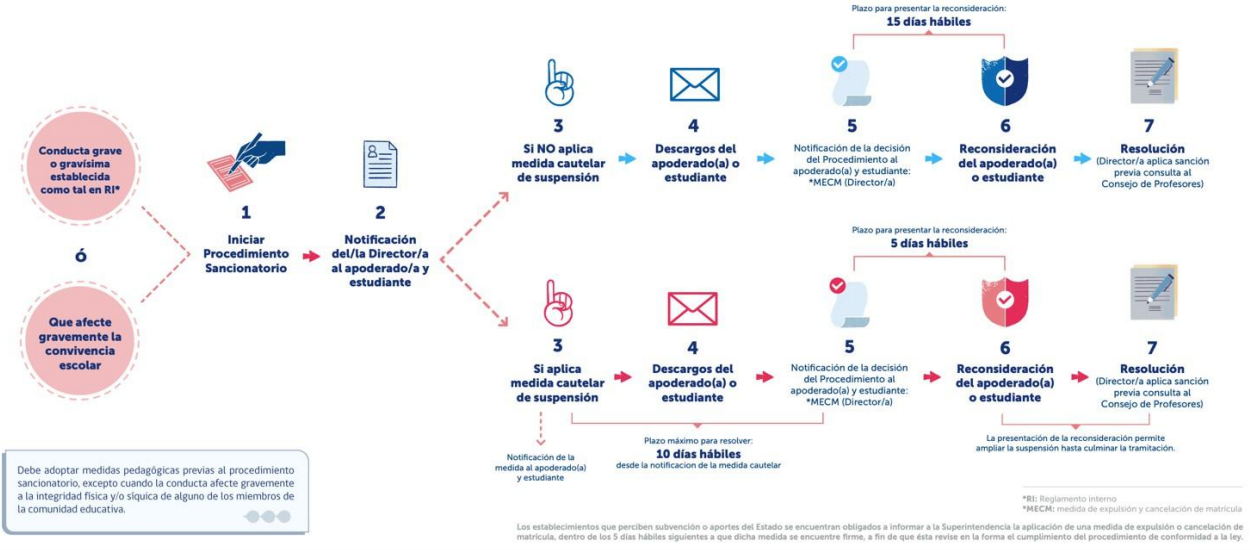
debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N°476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es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

- v. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de una estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante sólo podrá ser adoptada por la dirección del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- vi. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación de la matrícula a una estudiante. A través de este acto, la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos de este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado y siguiendo las instrucciones del DFL2”. A continuación se registra gráfica que orienta este procedimiento de acuerdo a la normativa vigente.



¿CÓMO DEBEN APLICAR LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA?



CAPÍTULO 5

ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

5.1 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EN VULNERACIONES DE DERECHOS

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

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

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

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

CONDUCTO REGULAR

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

PROBLEMÁTICAS

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

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

Por ser vulneraciones graves en los derechos de infancia constitutivas de delito, se debe efectuar la denuncia obligatoriamente ante fiscalía, PDI o carabineros, dentro

de las primeras 24 horas. La denuncia debe ser efectuada por la o el director, subdirectora de formación, y/o docente o cualquier persona del establecimiento.

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

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

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

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

5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

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

PLAN DE ACCIÓN

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

- f) Subdirección de Formación velará por la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a de la estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende a la menor. Responsable: Subdirección de Formación.

- g) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica de la estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos. Responsable: Estudiante y Apoderado/a

- h) En caso de la **no aplicación** del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivada para atención. Responsable: Apoderado/a.

- i) Informar a apoderados/as de las estudiantes accidentadas los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación. Responsable: Asistente Social, Orientadora o funcionaria encargada.

5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CONDUCTO REGULAR

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

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

En caso de apoderados:

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

En caso de estudiantes:

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

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

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

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

5.4 PROTOCOLO DE CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL COLEGIO

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

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

Definición de ingresos

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

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

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

El libro de registro contendrá los siguientes datos

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

5.5 PROTOCOLO TENENCIA Y USO RESPONSABLE DEL CELULAR EN EL COLEGIO

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

En este uso responsable del celular, se considera:

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

REGULACION DE USO:

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

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

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

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

Responsables:

- **Dirección**
- **Coordinación este Formación.**
- **Encargada de Convivencia Escolar.**

5.6 INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

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

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

- a) **Recogida de información:** El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de la estudiante trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hija o pupila.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la Directora, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de este encuentro, debe quedar registrado en una acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.

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

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

c) Medidas de Apoyo:

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

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

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

Responsable: Equipo directivo equipo psicosocial.

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

INTRODUCCIÓN

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

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

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

1. Definiciones:

1. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieron su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y

¹M ODELO ORIENTADOR PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables. En relación a esta definición y este protocolo sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

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

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

2. **Maltrato escolar:** es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de una estudiante o integrante de la comunidad educativa.
3. **Acoso Escolar:** a diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otras estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la estudiante afectada que provoque en esta última, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
4. **Violencia escolar;** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre la cual

influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación 14 establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

Políticas de prevención:

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

- Programa de Orientación que consideren OA enfocados en la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporte en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- Reuniones de Padres y Apoderados, en que se deben tratar temas pertinentes al contexto que enfrentan nuestras estudiantes.
- Charlas de dupla Psicosocial en habilidades de autocontrol y habilidades protectoras; charlas de Responsabilidad Penal (7° básico a 4° medio) por organismos externos; otras.
- Encuentros jornadas y retiros de estudiantes con sus profesores jefes y encargada de pastoral.
- Salas de clases y oficinas con vista desde el exterior.
- Turnos de patio que garanticen un acompañamiento educativo durante los recreos.

CUANDO LA VIOLENCIA ESCOLAR CONSTITUYE UN DELITO

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

- Lesiones.
- Agresiones sexuales, abusos y explotación sexual
- Amenazas (de muerte, en general de hacer daño).
- Robos, hurtos
- Venta o tráfico de drogas
- Porte o tenencia ilegal de armas

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

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

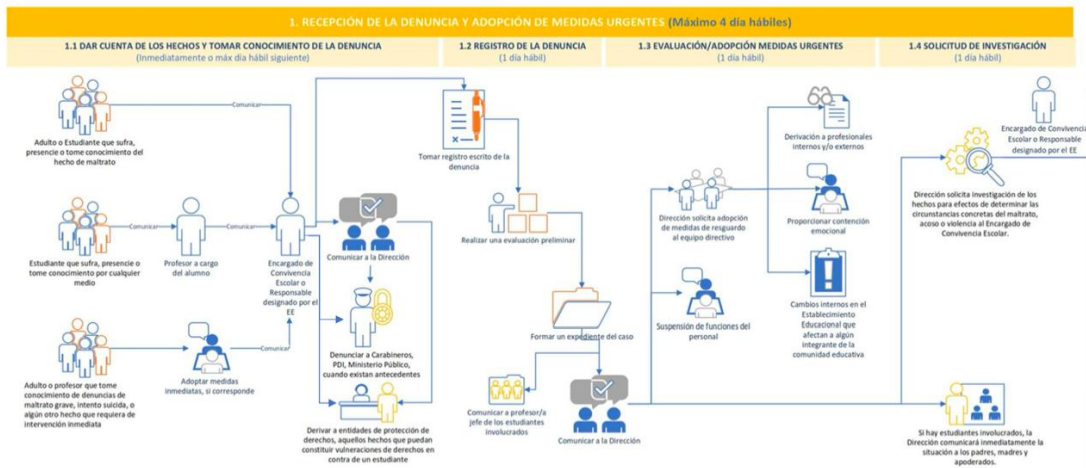
ETAPAS DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

Toda situación que se enmarque en un posible hecho de violencia escolar, debe ser abordado de acuerdo a ciertas etapas y que deben ser cumplidas de forma responsable y sistemática de acuerdo a la siguiente gráfica, en donde se debe tener presentes; responsabilidades personales, acciones inmediatas, líneas de comunicación y acción inmediata con el sentido de resolver adecuadamente las situaciones y evitar que la violencia escolar forme parte de un contexto normalizado.

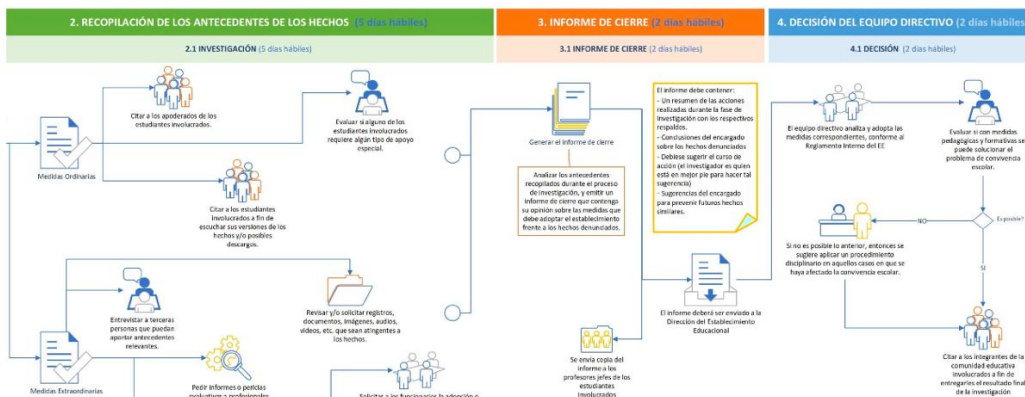
A.- Etapa 1, recepción de la denuncia.

B.- Etapa 2,3 y 4 desde la investigación de los hechos, cierre de la investigación y decisión del equipo directivo.

1. Diagrama de Flujo de la Etapa N°1, Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes



2. Diagrama de Flujo, Etapas N°2, 3 y 4 desde la Investigación de los hechos, Cierre de la investigación y Decisión del equipo Directivo



PROCEDIMIENTO ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARÍA

I. MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES/ MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO

ETAPA 1	1.-RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTE: 4 días hábiles		
	Dar cuenta de los hechos	Responsables	Tiempo
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia Inmediatamente o máximo día hábil siguiente.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con situaciones maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, debe informar inmediatamente a profesor a cargo de la estudiante, y/o la Encargada de convivencia y/o Coordinadora de Formación. Dicha información debe quedar en registro físico o digital, foliado del que se dispone para registro de estas situaciones	Encargada de Convivencia Escolar. Coordinadora de formación.	24horas
	Si un adulto o profesor toma conocimiento de denuncias de maltrato grave, intento suicidio, o algún otro hecho que requiere intervención inmediata	Para el caso de toma de conocimiento de situaciones de maltrato grave se debe tomar medidas urgentes, conversadas con la dirección del establecimiento.	
Medidas inmediatas para hechos que pueden constituir delitos; lesiones graves, maltrato relevante otros.			
Se deberá denunciar a Carabineros a través de teléfono 133, a PDI a través de teléfono 134, a Ministerio Público a través de oficio conductor , cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio) a Tribunal de Familia, y/o Oficina de protección de la infancia y/o Mejor Niñez. , aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados a través de entrevista personal, carta certificada y/o correo electrónico en caso de no poder realizar de forma presencial. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de la afectada.			
Responsables de denunciar; de acuerdo al Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos que hubieren tenido lugar en el establecimiento. O Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.			
Otras medidas			

El miembro del área de formación y/o convivencia escolar de ser el caso puede adoptar medidas inmediatas, como primeros auxilios, **activación de protocolo de accidente escolar**, derivación a centro de salud más cercano, entrevista personal con foco en la escucha activa, apoyo emocional con estrategias previamente determinadas, según los casos dar apoyo psicológico de la profesional del área, de tipo contención. Es conveniente que las estudiantes involucradas sean separadas en espacios distintos, y se pueda abordar de manera justa y equitativa la situación de todas las involucradas.

ETAPA 1			
1.2 Registro de la denuncia	Registro documental	Responsables	Tiempo
	<p>a) Tomar registro escrito de la denuncia en formato de protocolo dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por las involucradas, a partir de entrevistas personales. Citar a apoderados para comunicar de forma inmediata los hechos sucedidos y acciones a seguir.</p> <p>b) Realizar una evaluación preliminar del caso con apoyo y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto anterior) y los que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (directora) y de existir algún/a estudiante, involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Coordinadora de formación. Dupla.</p>	1 día hábil
Mecanismo de resolución pacífica de conflictos			
<p>El encargado o quien sea designado para cumplir el seguimiento del caso, deberá ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, <u>en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan</u>. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa</p>			
Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial)			
<p>Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales de la dupla. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se podrá adoptar acciones en caso de maltrato entre pares.</p> <p>Se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. Las medidas adoptadas deben ser comunicadas con antelación a padres y apoderados.</p>			

ETAPA 1		Investigación de los hechos	
1.3 Solicitud de investigación	Registro documental	Responsables	Tiempo
	<p>La directora deberá:</p> <p>Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p style="text-align: center;">a)</p> <p>Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).</p>	Directora	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

Orientaciones para esta fase

Antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que se considere la posibilidad de que la encargada evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Mantener informada y alertar a la Dirección del establecimiento sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados mediante canales formales y de fácil acceso. La persona designada para la investigación, debe tener formación, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

ETAPA 2			
Investigación de los hechos			
1.1 investigación	Registro documental	Responsables	Tiempo
	<p>Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/las involucrados/as. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos u otros aportes de grupos de interés. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. • Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado 	Encargada de la investigación	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
Orientaciones para esta fase			
<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el EE estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente. • En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. • Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes. • Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. • Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento 			

determine, según corresponda, definiendo días exactos.

ETAPA 3		Cierre de la Investigación	
3.1 Informe de cierre		Responsables	Tiempo
	<p>Transcurrido el plazo de investigación, la encargada debe:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de la encargada sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias de la encargada para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la directora, quien evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE</p>	Encargada de la investigación	2 días hábiles desde que finaliza el plazo de investigar
Orientaciones para esta fase			
<ul style="list-style-type: none"> • Independiente del resultado del informe, se recomienda que esté siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se debe fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, la encargada deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la directora. • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. 			

ETAPA 3		Decisión	
3.1 Decisión		Responsables	Tiempo
	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a las involucradas a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	Encargada de la investigación	2 días hábiles desde que finaliza el plazo de investigar
Orientaciones para esta fase			
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe priorizar la aplicación de medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos de vulneración, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa. • Si se aplica un procedimiento disciplinario, se debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el RI. Las conductas • que constituyen faltas a la buena convivencia deben ser establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad. • El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno vigente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. • Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RI de los EE. • Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones. 			

II. MALTRATO DE UN ADULTO A UNA ESTUDIANTE

ETAPA 1	1.-RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTE: 4 días hábiles		
	Dar cuenta de los hechos	Responsables	Tiempo
<p>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia</p> <p>Inmediatamente o máximo día hábil siguiente.</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con situaciones maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, debe informar inmediatamente a profesor a cargo de la estudiante, y/o la Encargada de convivencia y/o Coordinadora de Formación. Dicha información debe quedar en registro físico o digital, foliado del que se dispone para registro de estas situaciones</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Coordinadora de formación.</p>	<p>24 horas</p>
	<p>Si un adulto o profesor toma conocimiento de denuncias de maltrato grave, o algún otro hecho que requiere intervención inmediata</p>	<p>Para el caso de toma de conocimiento de situaciones de maltrato grave se debe tomar medidas urgentes, emanadas de la dirección del establecimiento.</p>	
<p>Medidas inmediatas para hechos que pueden constituir delitos; lesiones graves, maltrato relevante otros.</p>			
<p>Se deberá denunciar a Carabineros a través de teléfono 133, a PDI a través de teléfono 134, a Ministerio Público a través de oficio conductor, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio) a Tribunal de Familia, y/o Oficina de protección de la infancia y/o Mejor Niñez., aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados a través de entrevista personal, o carta certificada y/o correo electrónico en caso de no poder realizar de forma presencial. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de la afectada.</p>			
<p>Responsables de denunciar; de acuerdo al Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos que hubieren tenido lugar en el establecimiento. O Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</p>			
<p>Medidas inmediatas a la víctima</p>			
<p>La directora del establecimiento debe adoptar medidas inmediatas, como alejamiento del agresor (a), con el estudiante, primeros auxilios, activación de protocolo de accidente escolar, derivación a centro de salud más cercano, entrevista personal con foco en la escucha activa, apoyo emocional con estrategias previamente determinadas, según los casos dar apoyo psicológico de la profesional del área, de tipo contención.</p>			

ETAPA 1			
1.2 Registro de la denuncia	Registro documental	Responsables	Tiempo
	<p>a) Tomar registro escrito de la denuncia en formato de protocolo dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por las involucradas, a partir de entrevistas personales. Citar a apoderados para comunicar de forma inmediata los hechos sucedidos y acciones a seguir.</p> <p>b) Realizar una evaluación preliminar del caso con apoyo y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto anterior) y los que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (directora) y de existir algún/a estudiante, involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>e) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Coordinadora de formación. Dupla.</p>	<p>1 día hábil</p>
Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial)			
<p>Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales de la dupla. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada.</p>			

ETAPA 1		Investigación de los hechos	
1.3 Solicitud de investigación	Registro documental	Responsables	Tiempo
	<p>La directora deberá:</p> <p>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de la o las estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).</p>	Directora	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
Orientaciones para esta fase			
<p>Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Mantener informada y alertar a la Dirección del establecimiento sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados mediante canales formales y de fácil acceso. La persona designada para la investigación, debe tener formación, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p>			

ETAPA 2			
Investigación de los hechos			
1.1 investigación	Registro documental	Responsables	Tiempo
	<p>Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Citar a los/as apoderados/as de la o las estudiantes involucradas. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos u otros aportes de grupos de interés. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. • Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado 	Encargada de la investigación	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
Orientaciones para esta fase			
<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el EE estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. • Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes. • Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. • Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. 			

ETAPA 3		Cierre de la Investigación	
3.1 Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, la encargada debe:	Encargada de la investigación	2 días hábiles desde que finaliza el plazo de investigar
	a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener: <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de la encargada sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias de la encargada para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. c) El informe debe ser enviado a la Directora, quien evaluará, analizará y adoptará las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno vigente y al Reglamento de Orden Higiene y seguridad que rige el actuar de los funcionarios.		
Orientaciones para esta fase			
<ul style="list-style-type: none"> • Independiente del resultado del informe, se recomienda que esté siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se debe fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, la encargada deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Directora. • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. 			

ETAPA 3		Decisión	
3.1 Decisión		Responsables	Tiempo
	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: a) Citar a las involucradas a fin de entregarles el resultado final de la investigación , y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. b) Citar a los/as apoderados/as respectivos. c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.	Encargada de la investigación	2 días hábiles desde que finaliza el plazo de investigar
Orientaciones para esta fase			
<ul style="list-style-type: none"> • Si se aplica un procedimiento disciplinario, se debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el RI. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia deben ser establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad. • El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno vigente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. • Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RI de los EE. • Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones. 			

III. MALTRATO ENTRE ADULTOS

ETAPA 1	1.-RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTE: 4 días hábiles		
	Dar cuenta de los hechos	Responsables	Tiempo
<p>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia</p> <p>Inmediatamente o máximo día hábil siguiente.</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con situaciones maltrato, acoso, o violencia entre miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, debe informar inmediatamente a la Encargada de convivencia y/o Coordinadora de Formación. Dicha información debe quedar en registro físico o digital, foliado del que se dispone para registro de estas situaciones.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Coordinadora de formación.</p>	<p>24 horas</p>
<p>Si se toma conocimiento de denuncias de maltrato grave.</p>	<p>Para el caso de toma de conocimiento de situaciones de maltrato grave se debe tomar medidas urgentes, emanadas de la dirección del establecimiento.</p>		
<p>Medidas inmediatas para hechos que pueden constituir delitos; lesiones graves, maltrato relevante otros.</p>			
<p>Se deberá denunciar a Carabineros a través de teléfono 133, a PDI a través de teléfono 134 , a Ministerio Público a través de oficio conductor, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a miembros del establecimiento.</p>			
<p>Medidas inmediatas a la víctima</p>			
<p>La directora del establecimiento debe adoptar medidas inmediatas, como alejamiento del agresor hacia la víctima, prohibición de ingreso al establecimiento en caso de ser un miembro externo. En caso de lesiones a un funcionario concurrir a ACHS, en caso de tratarse de un apoderado, hacer solicitud de apoyo a centro de salud más cercano, en caso de requerir.</p>			

ETAPA 1			
1.2 Registro de la denuncia	Registro documental	Responsables	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> a) Tomar registro escrito de la denuncia en formato de protocolo dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por las involucradas, a partir de entrevistas personales. b) Realizar una evaluación preliminar del caso con apoyo y proponer la adopción de las medidas urgentes. c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto anterior) y los que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (directora). e) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones. 	Encargada de Convivencia Escolar. Coordinadora de formación. Dupla.	1 día hábil
Medidas de resguardo			
Proporcionar medidas de apoyo debidas de acuerdo a la naturaleza de situación, resguardo integridad y seguridad de posibles víctimas, esto implica solicitud de apoyo a entidades de resguardo policial, de ser necesario.			

ETAPA 1		Investigación de los hechos	
1.3 Solicitud de investigación	Registro documental	Responsables	Tiempo
	<p>La directora deberá:</p> <p>Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>Comunicar inmediatamente la situación a las partes involucradas (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).</p>	Directora	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
Orientaciones para esta fase			
<p>Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar. Mantener informada y alertar a la Dirección del establecimiento sobre lo ocurrido, así como también. La persona designada para la investigación, debe tener formación, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. En todos los casos se debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p>			

ETAPA 2			
Investigación de los hechos			
	Registro documental	Responsables	Tiempo
1.1 investigación	<p>Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar • antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. • Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. • • 	Encargada de la investigación	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
Orientaciones para esta fase			
<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el EE estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. • Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. • Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. • Establecer la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. 			

ETAPA 3		Cierre de la Investigación	
3.1 Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, la encargada debe:	Encargada de la investigación	2 días hábiles desde que finaliza el plazo de investigar
	a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener: <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de la encargada sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias de la encargada para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. c) El informe debe ser enviado a la Directora, quien evaluará, analizará y adoptará las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno vigente y al Reglamento de Orden Higiene y seguridad que rige el actuar de los funcionarios.		
Orientaciones para esta fase			
<ul style="list-style-type: none"> • Independiente del resultado del informe, se recomienda que esté siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se debe fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, la encargada deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Directora. • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Establecer la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. 			

ETAPA 3		Decisión	
3.1 Decisión		Responsables	Tiempo
	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: a) Citar a las involucradas a fin de entregarles el resultado final de la investigación , y comunicarles sobre la aplicación de medidas reparatorias, u otros tendientes a promover la buena convivencia escolar. b) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.	Encargada de la investigación	2 días hábiles desde que finaliza el plazo de investigar
Orientaciones para esta fase			
Si se aplica un procedimiento disciplinario, se debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida.			

5.8 PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO

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

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

ANTECEDENTES:

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

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

Definiciones:

- a) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del/la agresor/a hacia la niña, adolescente o de estos al agresor/a, pero inducidas por el/la mismo/a.
- b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a la niña o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, haciendo uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- d) **Estupro:** es todo acto de penetración por la vía genital, anal u oral, a una persona en edad de consentimiento sexual, es decir, mayor de 12 años,

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

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

Señales de alerta:

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

Indicadores físicos:

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

Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:

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

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

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

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

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

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

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

Responsables: director, subdirección de formación, equipo psicosocial

Plazo: 24 horas.

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

Paso1:

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

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

Plazo: inmediatamente se tome conocimiento del hecho.

Paso 2:

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

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

Plazo: 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

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

Responsable: directora.

Plazo: inmediatamente se tome conocimiento del hecho.

Paso 3:

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

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

Plazo: 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

Paso 4:

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

Responsables: Dupla Psicosocial.

Plazo: 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

Paso 5:

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

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

Plazo: 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento

Paso 6:

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

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

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

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

MEDIDAS DE RESGUARDO

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

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

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

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

Responsables: directora, dupla psicosocial, Sub Directora de Formación

Plazo: 48 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

Paso 7:

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

Responsables: Directora

Plazo: 48 horas hábiles desde la toma de conocimiento.

5.7 PROTOCOLO EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

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

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

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

La propuesta de prevención del establecimiento es la siguiente:

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

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

PLAN DE ACCIÓN:

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

Responsable: Subdirección de Formación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsable: Equipo de Gestión.

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

Responsable: Dupla Psicosocial.

5.8 PROTOCOLO DE ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE

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

PLAN DE ACCIÓN:

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

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

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

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

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

Responsable: Subdirección de Formación y Subdirección Académica

Plazo: 1 mes.

Deberes del profesor jefe:

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

Responsable: Profesor/a Jefe.

Plazo: Tiempo de embarazo y maternidad.

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

Respecto del período de embarazo

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

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

Respecto al período de maternidad

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

Responsable:

Subdirección de Formación

Plazo: Maternidad.

Determinación de un plan académico para la estudiante

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

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

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

5.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN, INTENTO Y/O SUCIDIO

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

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- **Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:** Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades serán promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación, con talleres socioemocionales para estudiantes, para apoderados/as, madres y padres y con la posible derivación en caso de que lo requiera a especialistas del establecimiento (equipo psicosocial).
- **Alfabetización en salud mental:** La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007).
- **Educación y sensibilización sobre suicidio:** Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema.

Por otra parte, se deben de realizar actividades de sensibilización con las estudiantes. Cuando a un grupo de estudiantes se les entrega información veraz y

se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que los podría estar afectando. Finalmente, incluir a las familias de las estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar.

Responsable: Equipo de convivencia escolar

Mitos y verdades sobre la conducta suicida

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación a la conducta suicida. Los mitos son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos no ayudan en nada a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presenta a continuación.

MITO	REALIDADES
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan "llamar la atención".	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

Señales a que se debe estar alerta

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de él o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<p>Busca modos para matarse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). <p>Realiza actos de despedida:</p> <ul style="list-style-type: none">• Envía cartas o mensajes por redes sociales.• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. <p>Presenta conductas autolesivas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. <p>Habla o escribe sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	<ul style="list-style-type: none">• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

1. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas.

El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of self mutilation. Clin Psychology Rev 1998;18(5):531-54.)

Cuando se tenga información de conductas autolesivas (tanto dentro como fuera del establecimiento) se actuará conforme al siguiente protocolo:

Pasos:

1. Recepción de la información:

- El integrante de la Comunidad Educativa que reciba esta revelación (Ideación o planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
- Agradecer la confianza: y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Informar a las Psicólogas del colegio: darle a conocer a la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y de sus padres, en el caso que la estudiante solicite que se resguarde el secreto, es necesario informarle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Luego de ser derivada a la psicóloga ella tomará el caso y se realizará el seguimiento que consta de:

0. Entrevista psicológica con la estudiante.

- Contención de ser necesario.
- Contacto con la familia el mismo día.
- Derivación a profesional del área de la salud mental donde se enviará informe donde se pueda traspasar la información y facilitar la comunicación entre el profesional y el colegio.

- En caso de que la estudiante ya se encuentre intervenida por salud mental público o privado, esta información se socializará con el especialista correspondiente.
- Apoderada/o firma registro de que la información fue recibida.

0. Seguimiento de la derivación externa.

- Coordinación semestral con indicaciones para su profesor jefe.

Plazo: 24 horas

Responsable: Equipo de psicosocial

2. PROTOCOLO FRENTE A LA IDEACIÓN 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 de un balcón”).

“Cuando la estudiante lo devela por primera vez en el colegio”

Cuando se tenga información de conductas de ideación suicida (tanto dentro como fuera del establecimiento) se actuará conforme al siguiente protocolo:

1. Recepción de la información:

- El integrante de la Comunidad Educativa que reciba esta develación debe mantener la calma, mostrando una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
- Agradecer la confianza: y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- No enjuiciar: en estos casos solo es necesario escuchar y acoger.
- Se le informa al equipo psicosocial y encargada de convivencia: darle a conocer a la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y de sus padres, en el caso que la estudiante solicite que se resguarde el secreto, es necesario informarle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Luego de ser derivada a la psicóloga, ella tomará el caso y se realizará el seguimiento que consta de:

0. Entrevista psicológica con la estudiante:

- Contención de ser necesario.
- Contacto con la familia el mismo día y según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al colegio a retirar al estudiante y a reunión con la profesional.
- Derivación a profesional del área de la salud mental donde se enviará informe donde se pueda traspasar la información y facilitar la comunicación entre el profesional y el colegio.
- En caso de que la estudiante ya se encuentre intervenida por salud mental público o privado, esta información se socializará con el especialista correspondiente.
- Apoderada/o firma registro de que la información fue recibida.
- Seguimiento de la derivación externa.
- Se les informa a los padres que, por el cuidado de las estudiantes y de la comunidad, la estudiante no se podrá reintegrar a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando por la seguridad y resguardo de las estudiantes (Según ordinario N°476 de la Superintendencia de la Educación Escolar, año 2013, art.8 letra k).

Plazo: 24 horas

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

3. PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA DE PLANIFICACIÓN SUICIDA

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Cuando se tenga información de conductas de planificación suicida (tanto dentro como fuera del establecimiento) se actuará conforme al siguiente protocolo:

Pasos:

1. Recepción de la información:

- El integrante de la Comunidad Educativa que reciba esta revelación debe mantener la calma, mostrando una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

- Agradecer la confianza: y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- No enjuiciar: en estos casos solo es necesario escuchar y acoger.
- Se le informa al encargado de convivencia y a la psicóloga: darle a conocer a la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y de sus padres, en el caso que la estudiante solicite que se resguarde el secreto, es necesario informarle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Luego de ser derivada a la psicóloga ella tomará el caso y se realizará el seguimiento que consta de:

0. Entrevista psicológica con la estudiante.

- Contención de ser necesaria.
- Contacto con la familia el mismo día y según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al colegio a retirar a la estudiante y a reunión con la profesional.
- Derivación a salud mental a donde se enviará informe donde se pueda traspasar la información y facilitar la comunicación entre el profesional y el colegio.
- El especialista en salud mental definirá diagnóstico, tratamiento y sugerencias de reingreso. El certificado del especialista será necesario para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que la estudiante está en condiciones de asistir al Colegio. Con esta medida se está velando por la seguridad y resguardo de las alumnas. (Según ordinario N°476 de la Superintendencia de la Educación Escolar, año 2013, art.8 letra k).
- Apoderada/o firma registro de que la información fue recibida.

Plazo: 24 horas

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

4. PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

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.

Pasos:

1. Se derivará al equipo psicosocial, quien informará a encargada de convivencia escolar y/o SDF que contactaran al apoderado para que asista al colegio a una reunión con la psicóloga. En la reunión se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la estudiante.

Se les contiene e informa sobre los pasos a seguir:

0. Equipo psicosocial derivará a salud mental donde se enviará informe en el que se pueda traspasar la información y facilitar la comunicación entre el profesional y el colegio, el especialista en salud mental definirá diagnóstico, tratamiento y sugerencias de reingreso. El certificado del especialista será necesario para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que la estudiante está en condiciones de asistir al Colegio. Con esta medida se está velando por la seguridad y resguardo de las alumnas. (Según ordinario N°476 de la Superintendencia de la Educación Escolar, año 2013, art.8 letra k).
- En caso de que la estudiante ya se encuentre intervenida por salud mental público o privado, esta información se socializará con el especialista correspondiente.
- Apoderada/o firma registro de que la información fue recibida.
0. Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por convivencia escolar y equipo directivo. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 - Al interior del colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con las compañeras de la estudiante. Es importante estar atento e identificar otras estudiantes en situación de vulnerabilidad que estén afectadas por la situación y que requieran de un acompañamiento mayor. Estos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
 - Con los padres, en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje de la

estudiante al interior del colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año escolar.

- De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

Plazo: 24 horas

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

5. PROTOCOLO FRENTE A INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de intento de suicidio fuera del recinto.

1. El equipo psicosocial recepcionará la información, y a su vez serán quienes solicitarán un certificado del especialista de salud mental que declare en forma explícita que la estudiante se encuentre en condiciones de retornar al establecimiento o de alguna otra sugerencia para su continuidad en su proceso académico.
2. Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por convivencia escolar y equipo directivo. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 - Al interior del colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con las compañeras de la estudiante. Es importante estar atento e identificar otras estudiantes en situación de vulnerabilidad que estén afectadas por la situación y que requieran de un acompañamiento mayor. Estos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
 - Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje de la estudiante al interior del colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año escolar entre otros.

Plazo: 24 horas

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

6. PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL RECINTO ESCOLAR

Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- No mover el cuerpo del lugar donde yace.
- La encargada de convivencia y/o equipo psicosocial avisará a Dirección y se llamará al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- El equipo de convivencia y SDF serán los encargados de desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y/o personal de Emergencias.
- La directora comunicará los hechos a los padres y/o apoderados.
- Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar entregando un comunicado oficial.
- La psicóloga brinda apoyo a la familia de la estudiante.
- Se realizará apoyo y contención al curso de la estudiante y a la comunidad educativa, acompañando a los docentes donde se abrirá el espacio donde se normalicen las vivencias y si es necesario el apoyo individual.
- Como apoyo para las estudiantes se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas para eso se:
 - Identificara a las estudiantes en situación de vulnerabilidad para el contacto personal y seguimiento.
 - Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.

- **Funerales:** En el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, generar los espacios para las acciones conmemorativas.
- **Seguimiento:** Realizar evaluación continua del proceso.

La psicóloga redactará un registro de las intervenciones realizadas en este proceso.

Plazo: 24 horas

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

7. PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

Cuando se tenga información de la conducta de suicidio de alguna estudiante fuera del recinto escolar:

- El equipo psicosocial brinda apoyo a la familia de la estudiante.
- Se realizará apoyo y contención al curso de la estudiante y a la comunidad educativa, acompañando a los docentes donde se abrirá el espacio en el cual se normalicen las vivencias y si es necesario el apoyo individual.
- Como apoyo para las estudiantes se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas, para eso se:
- Identificar a las estudiantes en situación de vulnerabilidad para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.

Funerales: En el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, generar los espacios para las acciones conmemorativas.

Plazo: 24 horas

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

8. ANTE EL CASO DE INTENTO SUICIDA Y/O SUICIDIO DE ALGUN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En este caso se deberá:

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

Plazo: De inmediato

Responsable: Directora

RETORNO

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

Plazo: 7 días hábiles.

Responsables: Equipo directivo.

5.10 PROTOCOLO DE POROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS PSICOLÓGICOS Y SALUD MENTAL

Al hablar de salud mental se hace referencia a la capacidad de relacionarse con otras y otros, a poder afrontar dificultades y contar con oportunidades para desarrollarse de manera satisfactoria e integral. La salud mental involucra el bienestar subjetivo, emocional, psicológico y social, afectando también la forma en que las personas piensan, sienten y actúan al enfrentar las circunstancias de la vida (OMS, 2022).

DEFINICIONES:

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

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

Un problema o trastorno de salud mental impacta en diferentes procesos centrales para el desarrollo integral de un niño, niña o adolescente:

- En las relaciones con pares, familia y adultos significativos.
- En la capacidad de aprender y dar continuidad a la trayectoria educativa.
- En la capacidad de avanzar en los desafíos del desarrollo y afrontar los cambios.
- En las posibilidades de participar de actividades escolares y otras actividades importantes.
- En la toma de decisiones que pueden afectar su integridad o la de los demás.

El colegio, en su rol de garante de derechos dará las facilidades necesarias a los estudiantes que presentan problemas de salud mental, principalmente a aquellos que pudieran haber relatado intención suicida, presentado conductas autolesivas o intentos de suicidios y/o haber sido hospitalizado en centro especial para control de

su bienestar, físico, psicológico y emocional, así como aquellos estudiantes que estuvieron fuera del establecimiento por alguna de estas causales por más de 2 semanas consecutivas y cuenten con su respectivo certificado médico.

Los trastornos de salud mental más comunes en nuestra realidad escolar son:

- Trastornos de ansiedad, incluyendo trastorno de pánico, trastorno obsesivo-compulsivo y fobias.
- Depresión, trastorno bipolar y otros trastornos del estado de ánimo.
- Trastornos de la alimentación.
- Trastornos de la personalidad.
- Trastorno de estrés postraumático
- Fobia Social

PLAN DE ACCIÓN

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

Responsable: Dupla Psicosocial, Subdirección Académica.

5.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

FASE 0 - Prevención Institucional:

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

- Reconocer los elementos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual, tanto en el ámbito escolar como en otros aspectos de la vida diaria, como los trastornos del sueño, síntomas depresivos del cuidador/a principal, eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedades crónicas de la estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.
- Redirigir momentáneamente a la estudiante con antecedentes de conductas disruptivas hacia otro foco de atención con alguna actividad disponible, como distribuir materiales o utilizar apoyos tecnológicos.
- Facilitar la comunicación con la estudiante de manera comprensiva y sin presionarla, utilizando preguntas adaptadas a su edad y condición, para que pueda expresarse de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- Es importante interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicación, y buscar comprender el mensaje, el fin o la funcionalidad que pueda tener para la estudiante y/o su entorno.

FASE 1 - Desborde emocional leve:

En la etapa inicial de manejo de una situación de desregulación emocional en una estudiante, se pueden implementar diversas intervenciones. Algunas de estas intervenciones incluyen cambiar la actividad, forma o materiales en la que se está llevando a cabo la actividad, utilizar rincones lúdicos donde la estudiante pueda permanecer y ser monitoreada por algún adulto, utilizar el conocimiento sobre los intereses y hobbies de la estudiante en la estrategia de apoyo a la autorregulación, permitirle salir por un tiempo corto y determinado a un lugar previamente acordado, o proporcionarle compañía y contención emocional-verbal.

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

Responsable: profesor de asignatura, profesor jefe, asistente de la educación, equipo C.E.

Es importante que la comunidad de estudiantes en cada curso, esté informada sobre este protocolo, para que cuando el docente debe apoyar, sepan cómo actuar.

Una vez asistido y controlado el episodio, es importante informar la situación y cómo se ha abordado.

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

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

1. Permitirle ir a un lugar tranquilo a su elección que le brinde calma o regulación sensorio motriz.
2. Propiciar, cuando la intensidad vaya cediendo, que exprese lo que le sucede o cómo se siente con una persona de confianza en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad cómoda para la estudiante.
3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
Características requeridas del ambiente durante esta etapa de desregulación emocional y conductual:

El encargado/a debe llevar a la estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso, como una sala de recursos:

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

Responsables:

Equipo

Psicosocial

-

Equipo

P.I.E

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

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, que sirva de mediadora y acompañante directa de la estudiante durante todo el proceso. Esta persona debe tener un vínculo previo de confianza con la estudiante y manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y afectivo, evitando demostrar enojo, ansiedad o miedo, y procurando mantener la tranquilidad (Psicólogas).
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto a la estudiante y al encargado/a, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, alerta y de frente a la estudiante, con actitud de resguardo y comprensión; quien será la encargada de solicitar un llamado al servicio de urgencia (Trabajadora Social y Equipo de Convivencia Escolar).
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación, encargado de coordinar la información dentro del establecimiento a la subdirectora de formación quien informará al apoderado/a y llamará a servicio de urgencia (Sub dirección de formación).

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar a la NNA para evitar que se produzca daño a ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **sólo** en casos de extremo riesgo para esta o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo (anexo 2), y siempre y cuando la estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se elaborará un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de ésta. Será elaborado en conjunto por quienes intervengan con la NNA generando criterios consensuados, acompañada por la bitácora (anexo 3) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Responsables: Equipo psicosocial - equipo PIE

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

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

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

En todos los casos, el **equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE** (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de Desregulación Emocional y Conductual, DEC, (Anexo 1) y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

ACOMPañAMIENTO:

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

ANEXO 1

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba la estudiante cuando se produce la DEC: _____

La actividad que estaba realizando la estudiante fue:

____ Conocida ____ Desconocida

____ Programada ____ Improvisada

El ambiente era:

____ Tranquilo ____ Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación de la niña, adolescente o joven:

Nombre:	
Edad:	Curso:
Profesor/a Jefe:	

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante Interno
	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento _____ interno: _____	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- _____ Autoagresión
- _____ Agresión a otras estudiantes
- _____ Agresión hacia docentes
- _____ Agresión hacia asistentes de la educación
- _____ Destrucción de objetos/ropa

_____ Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

_____ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

_____ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....
.....
.....

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

.....
.....

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

_____ Enfermedad ¿Cuál?.....

_____ Dolor ¿Dónde?.....

_____ Insomnio

_____ Hambre

_____ Otros.....

8.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo

Señalar si:

• Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

• Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?

9.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

10.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN PARA PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL

Yo _____, Rut: _____ apoderado (a) de _____ estudiante del curso _____. Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a los profesionales del Colegio Santa María (responsable de la contención emocional) **para que intervengan tanto física, como psicológicamente** ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupila, acordadas y mencionadas en el presente protocolo.

Asimismo, asumo que será mi responsabilidad informar al establecimiento sobre los antecedentes previos que puedan afectar o impactar negativamente en mi hija, así como también antecedentes de estrategias de soporte para contribuir al apoyo que se brinda al momento de intervenir.

Nombre de Apoderado: _____

Fecha: _____

Firma del apoderado: _____

ANEXO

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

(PAEC)

1. ANTECEDENTES	
Nombre de la Estudiante	
Curso	
Edad	
Nombre de contacto ante emergencia (1)	
Número de contacto	
Nombre de contacto ante emergencia (2)	
Número de contacto (2)	
Equipo de Aula: Profesor/a	
Educadora Diferencial	
Asistente de Aula	
Psicóloga	
Fonoaudióloga	
Fecha elaboración plan	

2. EVALUACIÓN INICIAL

(Evaluación exhaustiva de las necesidades individuales de la estudiante TEA)

Sintomatología del diagnóstico individual.	1. Interacción social. (Relaciones con pares y adultos, formas de trabajo)	
	2. Dificultades en la comunicación verbal y no verbal. (características de su lenguaje expresivo y comprensivo).	
	3. Repertorio restringido y estereotipado de conductas. (Rutinas, intereses y preferencias).	
	Preferencias de aprendizaje (Incluir ideas de cómo el/la estudiante podría trabajar mejor en las clases)	

	Fidget toys / Juguete de apego.	
--	--	--

	Desafíos (lo que se desea lograr)	
--	---	--

3. FACTORES GATILLANTES Y MEDIDAS DE RESPUESTA

Incorporar todos aquellos estímulos que causan o influyen en la desregulación, considerando diversas fuentes de información.

ETAPA 1: Inicio	
Profesionales responsables: Personas o profesionales que se encuentren en el aula al momento de la crisis (Profesor (a) de asignatura, profesora diferencial, asistente de aula).	
Factores gatillantes (Puede referir a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que generan inquietud o irritabilidad).	

<p>Factores gatillantes</p> <p>(Puede referir a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que generan inquietud o irritabilidad).</p>	
--	--

<p>Factores gatillantes</p> <p>(Puede referir a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que generan inquietud o irritabilidad).</p>	
--	--

<p>ETAPA 2: Crecimiento</p> <p>Profesionales responsables: Equipo de profesionales PIE u otros profesionales encargados de la contención (vínculo con el estudiante).</p>	
<p>Manifestaciones comunes</p> <p>(Conductas observables del o la estudiante, externas o internas).</p>	
<p>Estrategias</p> <p>(Es la respuesta factible para abordar la situación de desregulación).</p>	

ETAPA 3: Explosión

Profesionales responsables: Equipo PIE, inspector de ciclo, familia.

Manifestaciones comunes (Conductas observables del o la estudiante, externas o internas).	
Estrategias (Es la respuesta factible para abordar la situación de desregulación).	

ETAPA 4:

Recuperación Profesionales responsables:

Equipo PIE, familia.

Manifestaciones comunes (Conductas observables del o la estudiante, externas o internas).	
Estrategias (Es la respuesta factible para abordar la situación de desregulación).	

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Profesor/a	
	Educadora Diferencial	
	Asistente de Aula	
	Psicóloga	
	Trabajadora Social	
	Fonoaudióloga	