



# REGLAMENTO INTERNO

**COLEGIO  
EMELINA  
URRUTIA**

**2025**

# **REGLAMENTO INTERNO**

## INDICE

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	4
II. DEFINICIÓN	7
III. RESPONSABLES REGLAMENTO INTERNO Y OBJETIVOS	8
IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO	9
V. DERECHOS DE QUIENES FORMAN LA COMUNIDAD ESCOLAR	11
VI. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	17
VII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL ESTABLECIMIENTO.	22
VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y AL RESGUARDO DE DERECHO	34
8.1. PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR	35
8.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS Y ADOLESCENTES	46
8.3. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS Y ADOLESCENTES	48
8.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES.	53
8.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES.	55
8.6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	64
8.7. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	65
8.8. PROTOCOLO DE ACIDENTES ESCOLARES	70
IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA Y PROTECCION DE LA MATERNIDAD	77
9.1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	80
9.2. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO A NIVEL BASICO Y PARVULARIO	83
X. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	84
XI. DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS	87
XII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA	95
XIII. DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA ESCOLAR CONVIVENCIA	98

## I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Establecimiento	Emelina Urrutia
RBD:	10.477-1
Tipo de Enseñanza:	Humanista Científica
N° de Cursos:	12
Dependencia:	Particular Subvencionada
Dirección:	Av. Libertadores 240
Comuna:	El Monte
Teléfono:	Teléfono fijo: 443176405
Correo electrónico:	emelinaurrutiaelmonte@gmail.com
Cantidad de Trabajadores/as:	43

### EQUIPO DIRECTIVO:

Directora:	Magdalena Vásquez T.
Subdirectora de Formación:	Fanny Acevedo R.

### EQUIPO DE GESTIÓN:

Coordinadora de Pastoral:	Nilima Xess
Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga:	Carolina Larena O.
Trabajadora Social:	Tamara Novoa N.
Coordinadora Primer Ciclo:	Yasna Valdés T.
Coordinadora Segundo Ciclo:	Clara Navarro C.
Coordinadora PIE:	Yanet Tello S.
Orientadora:	Rafaela Wojenska

## VISIÓN

Ser una Comunidad Educativa que forme personas integralmente a través de una Educación de calidad basada en buenos resultados académicos, una buena convivencia y el desarrollo de valores cristianos que les permita a nuestras estudiantes participar y aportar activamente en la construcción de una sociedad más justa e inclusiva.

## MISIÓN

La Misión del establecimiento es formar personas integrales en el marco de la Espiritualidad Trinitaria y Carisma Misionero, potenciando su desarrollo socioemocional e intelectual a través de prácticas educativas cuyo centro es la persona, en un clima escolar de buena convivencia, haciéndolas consciente de sí mismas, de su entorno y de la Creación.

## SELLOS INSTITUCIONALES

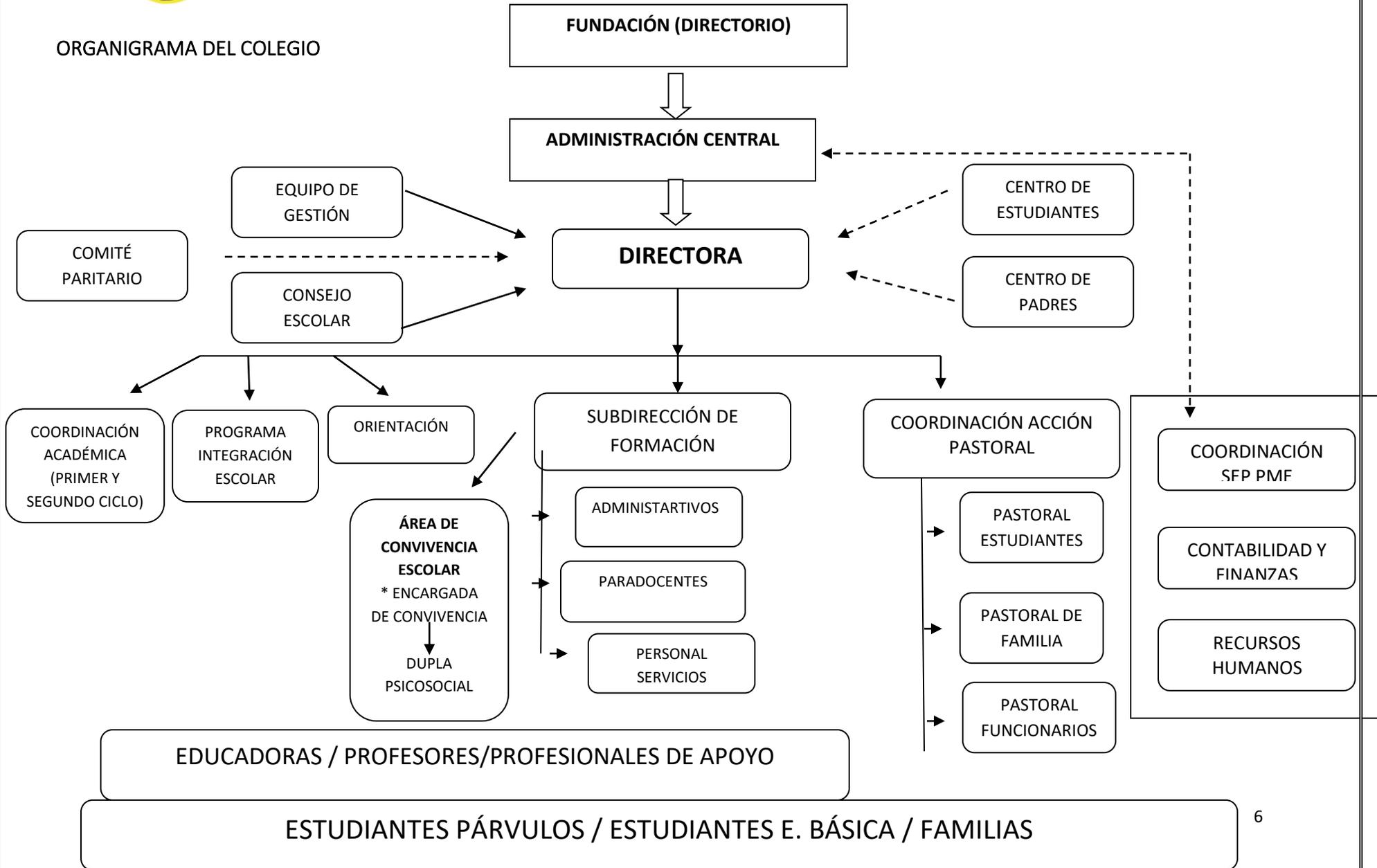
**Sello 1.** Espiritualidad trinitaria y carisma misionero.

**Sello 2.** formación de personas integrales.

**Sello 3.** responsables de sí mismas, de su entorno y de la creación.



## ORGANIGRAMA DEL COLEGIO



## II. DEFINICIÓN

**Art.1º** “La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la Comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos , equipos, cursos y organizaciones internas que toman parte de la Institución”<sup>1</sup>

**Art.2º** Cada establecimiento educacional debe contar con un Reglamento Interno que estructura y norma su funcionamiento. En este reglamento, es el instrumento en el que se regulan las relaciones al interior de la comunidad educativa. En este Reglamento se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del Establecimiento.

**Art.3º** Este reglamento podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo, al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus Modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

---

<sup>1</sup> Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2019. Pág. 9

### III. RESPONSABLES REGLAMENTO INTERNO

**Art. 4º** La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Reglamento Interno del **Colegio Emelina Urrutia** es la Dirección y el Equipo de Gestión:

#### RESPONSABLE DE LA CONVIVENCIA SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN

Nombre: **Fanny Acevedo Rojas**

#### ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre: **Carolina Larena Orozco**

El **Colegio Emelina Urrutia** entiende por Convivencia Escolar el fomento de una cultura de respeto y buen trato en las relaciones entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje en un marco de valores cristianos declarados en nuestra la Misión y teniendo como base la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación Líneas de acción 2019.

#### OBJETIVOS

1. Fortalecer la Espiritualidad Trinitaria y Carisma Misionero en toda la Comunidad Educativa, mediante actividades litúrgicas, solidarias, ecológicas y culturales.
2. Promover el ideario valórico que permita el desarrolla integral de la persona.
3. Vincular a las estudiantes y sus familias en el contexto educativo, a través de acciones sociales, solidarias y culturales para contribuir a su desarrollo integral.
4. Mantener contacto fluido con las familias de estudiantes que presentan dificultades sociales, familiares, emocionales, socioeconómicas, etc.
5. Promover el aprendizaje socioemocional, el buen trato y buena la Convivencia Escolar.
6. Prevenir situaciones de violencia física, psicológica, hostigamiento y acoso escolar en la Convivencia diaria, potenciando la resolución dialogada y positiva de conflictos, entregando estrategias de resolución como la mediación, el arbitraje y la negociación, durante el trabajo remoto desde el hogar que facilite el futuro trabajo presencial
7. Promover y fortalecer la convivencia escolar al interior de nuestra comunidad educativa, manteniendo un ambiente de respeto, diálogo y compromiso para el logro de los aprendizajes y un buen trato.

#### IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO

**Art. 5º** El Reglamento Interno se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
19. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. D.F.L. N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
21. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.

25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
29. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
30. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
31. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
32. Ordinario Circular N ° 0768/27/04/2017, de la Superintendencia de Educación, derechos de niñas y niños trans.
33. Ordinario Circular N ° 0379 de la Superintendencia de Educación, Fiscalización del Enfoque en Derechos.
34. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia (Nov. 2018).
35. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del Estado (Junio 2018).
36. Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE, 2019).

## V. DERECHOS DE QUIENES FORMAN LA COMUNIDAD ESCOLAR

**Art. 6** Revisten especial importancia, debido a la compleja labor educativa, a la construcción de la motivación y el desarrollo de hábitos, valores y procesos de aprendizajes.

### 1. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo, a su rol (Derechos del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminada arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).

- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución) y 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.
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u) Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE) y Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor (a) de Asignatura, Profesor (a) Jefe, Subdirección de Formación y Equipo Multiprofesional.
- v) Derecho a ser evaluadas y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- y) Alumnas embarazadas, decreto N °79 MIMEDUC 2004.

## 2. DERECHOS DE LOS APODERADAS/OS

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilas.(LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilas. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades de los establecimientos. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.(Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

### 3. DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE)
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar y opinar de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Derecho a mantener la sana convivencia en el aula (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento (E. Docente).
- i) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.)
- j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social. (Constitución)

#### 4. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS

- a) Derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. (LGE) en conjunto con la entidad sostenedora.
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- e) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad).
- f) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- o) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- p) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- q) Derecho a proponer intervenciones pedagógicas y proyectos en que participa el establecimiento.

## 5. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad).
- e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- o) Derecho a la protección de la salud Constitución).
- p) Derecho a la seguridad social. (Constitución)

## VI. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

**Art.7º** Acciones que la Comunidad Educativa debe realizar y que tienen relación con los aprendizajes, la labor formativa, las condiciones de la infraestructura y el resguardo de la seguridad.

### 1. DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

- a) Deberá asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Deberá estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollará las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregará oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informará a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Deberá cumplir de forma responsable y perseverante aquellas actividades que haya asumido de forma voluntaria.
- g) Deberá participar de las actividades propuestas en el calendario Escolar y el Calendario Litúrgico, así como aquellas iniciativas de solidaridad y ayuda de acuerdo con los valores y Misión del colegio.
- h) Informará a las autoridades competentes, aquellas situaciones de convivencia tanto positivas como negativas.
- i) Es deber de la estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, informar a la Subdirección de Formación y/u otro funcionario (a) responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- j) Deberá colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- k) Deberá cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- l) Deberá brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- m) Se presentará con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada y cualquier situación que lo impida deberá informarse en forma oportuna.
- n) Deberá conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno. (LGE).

## 2. DEBERES DE LOS APODERADOS(AS)

- a) Deberá hacerse responsable de forma integral de la estudiante. (LGE, L. Inclusión).
- b) Deberá apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Deberá conocer los resultados académicos y los informes de personalidad de su estudiante.
- d) Deberá cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Deberá brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Deberá asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Deberá responder económicamente por los daños que ocasione la estudiante en el establecimiento.
- h) Deberá preocuparse de la puntualidad y presentación personal de la estudiante.
- i) Deberá justificar las inasistencias de la estudiante.
- j) Deberá informar al establecimiento sobre salud, contacto familiar y/o procesos judiciales de la estudiante, si es que corresponde.
- k) Deberá actualizar la información personal y de contacto si la situación lo amerita.
- l) Deberá conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

### 3. DEBERES DE LOS DOCENTES

- a) Desarrollará y fomentará aprendizajes significativos en las estudiantes.
- b) Deberá ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Deberá conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticará, planificará, ejecutará y evaluará los procesos de aprendizaje de las estudiantes. (E. Docente).
- e) Deberá orientar vocacionalmente a las estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Deberá actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Deberá evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Deberá investigar, exponer y enseñar de acuerdo con las orientaciones de los Programas vigentes. (LGE).
- i) Deberá brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Deberá respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Deberá conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- l) Deberá conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

#### 4. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

- a) Deberán liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Deberán conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Deberán formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Deberán organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Deberán organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Deberán gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Deberán adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de las estudiantes. (E. Docente).
- h) Deberán desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Deberán promover en los (as) docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Deberán brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Deberán denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Deberán conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

## 5. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Deberán ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Deberán conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Deberán respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Deberán brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Deberán respetar los horarios de su jornada laboral y responder frente a las tareas asignadas.
- f) Deberán apoyar en tareas de asesoría técnica, asistencia en actividades de aprendizaje, turnos de atención de las estudiantes y labores administrativas en de acuerdo con las necesidades del establecimiento.
- g) Deberán colaborar en el cuidado de los recursos materiales y equipamientos que les sean asignados.
- h) Deberán conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

## VII. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

### Art. 8º

#### Niveles y modalidad

Educación Parvularia: Primer y Segundo Nivel de Transición.

Educación General Básica: Primer año Básico a Octavo año Básico

### Art. 9º

#### Régimen de Jornada Escolar

Los cursos comprendidos entre el Primer Nivel de Transición y Segundo año de Enseñanza Básica cuentan con jornada única. Los cursos comprendidos entre el Tercer año de Enseñanza Básica y el Octavo año de Enseñanza Básica cuentan con Jornada Escolar Completa.

### Art.10º

#### Horarios de clases

#### -Nivel de Transición 1 y 2

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15 - 9:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:00 - 9:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:45 - 10:05	Recreo				
10:05 - 10:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10:50 - 11:35	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:35 - 11:55	Recreo				
11:55 - 12:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:30-13:25	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo

**-Primero y Segundo Básico sin Jornada Escolar Completa (30 horas pedagógicas)**

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15 - 9:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:00 - 9:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:45 - 10:05	<b>Recreo</b>				
10:05 - 10:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10:50 - 11:35	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:35 - 11:55	<b>Recreo</b>				
11:55 - 12:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:40 - 13:25	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
13:25 - 14:10	<b>COLACIÓN</b>				

**-Tercero básico a Octavo Básico con Jornada Escolar Completa (38 horas pedagógicas)**

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15 - 9:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:00 - 9:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:45 - 10:05	<b>Recreo</b>				
10:05 - 10:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10:50 - 11:35	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:35 - 11:55	<b>Recreo</b>				
11:55 - 12:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:40 - 13:25	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
13:25 - 14:10	<b>COLACIÓN</b>				
14:10 - 14:55	Clases	Clases	Clases	Clases	
14:55 - 15:40	Clases	Clases	Clases	Clases	

## **Trabajo en aula, talleres, laboratorios y en gimnasios.**

**Art. 11º** El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes con apoyo de las coordinaciones de nivel y la Dirección Académica, 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 nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeras.

**Art. 12º** La convivencia escolar al interior de la sala de clases, talleres, laboratorios y gimnasios es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso y en algunos casos por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto las estudiantes como profesores/as **no podrán ingerir alimentos, ni utilizar su teléfono móvil, ocupar un lenguaje informal o vulgar, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.** Las estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizadas por el docente o inspector/a que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

**Art. 13º** El uso de instrumentos dispositivos móviles, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, estará regulado de acuerdo, a las orientaciones del Ministerio de educación (Orientaciones para en establecimientos educacionales la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles. Agosto, 2019). El uso de dispositivos móviles se encuentra prohibido para el uso recreativo dentro del establecimiento educacional. En caso de ser necesario, serán los/as docentes los que regularán el uso pedagógico de estos dispositivos.

**Art.14º** Los laboratorios de ciencias, de Informática y biblioteca deben contemplar en sus rutinas y agendas diarias, un uso libre, para que las estudiantes puedan investigar y realizar proyectos o de alguna actividad pedagógica y de recreación. Para ello el establecimiento establecerá horarios en la agenda de uso, para dar accesibilidad y maximizar la utilización de los laboratorios de ciencias y de TIC.

**Art. 15º** No obstante que el aseo de los distintos espacios de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Cada grupo de estudiantes deberá dejar sus sillas encima de la mesa, sin desperdicios, basura ni papeles, los papeleros desocupados y entregar la sala apropiada para el aseo que realiza el personal.

#### **De las clases de Religión:**

**Art. 16º** De acuerdo, al Artículo 3º del Decreto N°924 del 1983 del MINEDUC: “Las clases de religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para la estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de Religión.” No obstante, la estudiante deberá permanecer en la sala de clases con una actividad diferenciada y mantener actitud de respeto.

#### **De las clases de Educación Física:**

**Art.17º** 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 en la

Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

**Conducto Regular del establecimiento:**

**Art. 18º** El establecimiento utiliza como canales de comunicación y conducto regular con los padres y apoderados los siguientes medios que permiten mantener comunicación e información respecto de las situaciones de las estudiantes que ameritan conocimiento:

- a) Agenda o libreta de comunicaciones
- b) Plataforma LIRMI
- c) Página web [www.colegioemelinaurrutia.cl](http://www.colegioemelinaurrutia.cl)
- d) Facebook institucional “Comunidad Emelina Urrutia”
- e) Informativos murales
- f) Llamados telefónicos
- g) Correos electrónicos
- h) Reuniones de apoderados
- i) Entrevistas personales
- j) Reuniones de Directivas

**Art. 19º** Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo, al ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de la situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
  - a) Profesor/a de jefe y/o profesor de asignatura.
  - b) Coordinación primer Ciclo y/o Coordinación segundo Ciclo
  - c) Dirección Académica.
- **Ámbito de Convivencia Escolar (estudiantes):** 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:

- a) Profesor/a Jefe/a.
- b) Inspectoría.
- c) Encargada de Convivencia.
- d) Subdirección de Formación.
- e) Dirección.

### **Sobre el registro de información de las estudiantes (Hoja de vida).**

**Art. 20º** Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con las estudiantes deberán quedar consignado por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación o el Directivo Docente respectivo, idealmente el mismo día de ocurrido los hechos.

Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas. Los casos más graves deberán ser seguidos por los profesionales respectivos y previa activación de protocolos.

Asimismo, las estudiantes deben tomar conocimiento del registro en su hoja de vida, por lo que quien realiza el escrito, deberá leerle e informar a la estudiante, sobre su acción.

Los hechos que allí se describen pueden ser por situaciones académicas, convivencia escolar, entre otras, y pueden ser relacionadas a faltas que ocurran o situaciones que merecen ser destacadas y mencionadas en la hoja de vida.

### **Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes:**

**Art. 21º** 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. De acuerdo a la legislación vigente la estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción. La asistencia de las estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio estará informada por comunicación escrita al

apoderado y/o enviado a través de los medios oficiales que tiene el establecimiento con previa autorización a la participación por parte de los padres y/o apoderados.

**Art. 22º** Las inasistencias de las estudiantes deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, de forma escrita, y/o en forma personal cuando así lo requiera el colegio. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases a más tardar. Cuando existan casos en que no se justifica la inasistencia y ésta sea prolongada, la Trabajadora Social del establecimiento, aplicará los protocolos correspondientes para el caso. El detalle de cada una de las acciones a realizar en situaciones de inasistencia, se encuentran en el **Plan de Asistencia y Revinculación**.

**Art. 23º** Todas las estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. 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 el libro de actas utilizado para estos fines, a cargo de la persona que se encuentra en recepción, así como también se deberá aplicar una acción de aprendizaje. En el caso de ser una falta reiterada, se citará apoderado por parte de Inspectoría en una primera instancia y se consignará en la hoja de vida de la estudiante, esto persiste el apoderado será citado para carta de compromiso y se aplicará una medida formativa a la estudiante según sea el caso. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de la entrada al establecimiento educacional.

**Art. 24º** Todo retiro de estudiantes que sea efectuado durante las horas de clases antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro o los/as mencionados en la "*Ficha de identificación de adulto responsable*". El retiro se realizará con su cédula de identidad, solo en caso de emergencia, podrá presentar la persona que no este registrada en ficha de adulto responsable la fotocopia de su carnet, fotocopia carnet del padre y/o apoderado de

la estudiante que retira y poder simple firmado de puño y letra por este último, de lo contrario no será retirada la estudiante del establecimiento por medidas de seguridad de la misma y resguardo de que quien retira.

**Art. 25º** Toda salida de una estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado en los horarios de recreo, con la finalidad de no interferir en sus proceso de enseñanza – aprendizaje. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir las estudiantes, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro a través de llamadas telefónicas y/o comunicaciones escritas. En caso de existir un caso excepcional se evaluará de forma individual.

**Art. 26º** El retiro de las estudiantes al final de su jornada, se realizará de acuerdo a mecanismos que el colegio establezca, los cuales deberán asegurar y cautelar el bienestar de las estudiantes.

Para el retiro de las estudiantes al finalizar su jornada escolar, se dispondrán de dos lugares físicos, a través del patio trasero del establecimiento (patio furgones), se retirarán aquellas estudiantes que viajen con los transportistas y con sus apoderados/as.

A través de la puerta de acceso al colegio, se retirarán aquellas estudiantes que viajan solas. En el caso, de una estudiante que se traslada a su hogar de forma individual, el apoderado deberá consignarlo en un formato específico establecido por el colegio, con la finalidad de resguardar la seguridad de las estudiantes.

Asimismo, se retirarán por la puerta principal, aquellas estudiantes que tengan situaciones particulares, las cuales deben ser informadas por sus apoderados, a los equipos del colegio, para dejarlo por escrito y establecido.

**Art. 27º** En caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona a la estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar a Dirección, Subdirección de Formación y Trabajadora Social, con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas por parte del Establecimiento.

### **Recreos y Espacios comunes:**

**Art. 28º** El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para las estudiantes y docentes dentro de la escuela (solo quienes cuenten con el tiempo asignado como recreo según tabla de distribución horaria docente (65/35), quienes no cuenten según carga horaria con algún recreo dentro de la jornada laboral, deberán realizar tareas No lectivas según el 35%. Es función de los Asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de las estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las estudiantes deben ser castigadas con la pérdida del recreo como medida disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, las estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios, de acuerdo a las indicaciones que se les vayan entregando (formación en patio, gimnasio o fuera de sus salas según corresponda).

**Art. 29º** En los espacios comunes como pasillos, patios, hall y salones se deberá tener los cuidados correspondientes para no poner en peligro su integridad o de terceros y/o que puedan afectar la infraestructura del establecimiento.

**Art. 30º** No obstante que el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención de los espacios y el cuidado de las mismas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. Por lo que es deber de las estudiantes mantener sus espacios limpios y utilizar los contenedores de desperdicios en forma adecuada.

### **Portería**

**Art. 31º** El establecimiento implementará al ingreso a éste el control de toda persona externa que no sea apoderado/a y que deba ingresar al establecimiento. Habrá un libro de control en donde dejará su nombre, cédula de identidad y el motivo de su visita.

Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal a uno de los asistentes de la educación que cumple roles de portería, por parte de alguien externo al colegio, deberá ser registrado bajo acta, y se aplicarán las medidas que conlleven, ya sea denuncia o prohibición de volver al colegio y si este es un miembro de la comunidad se aplicará el Protocolo correspondiente según RIOHS.

**Art. 32º** La salida que se relaciona con la formación de la estudiante durante la jornada escolar, se realizará a través de una autorización desde la Dirección y/o Sub dirección, las cuales serán enviadas en forma previa al hogar. La estudiante que no cuente con la autorización no podrá salir del establecimiento.

### **Comedor de estudiantes**

**Art. 33º** En este espacio en donde nuestras estudiantes meriendan o almuerzan estará normado por el Reglamento Interno del establecimiento. Toda aquella situación de conducta y/o disciplina deberá quedar consignada en una bitácora a cargo del o los asistentes de la educación que están asignados a ese espacio y debe informarse una vez que termine su función en dicho espacio a la Sub dirección de Formación (a menos que sea una emergencia).

Para una mejor entrega de sus respectivas colaciones o almuerzos en el Comedor JUNAEB las estudiantes estarán controladas por un Asistente de la Educación en una planilla de asistencia.

Aquellas estudiantes que no son beneficiarias, recibirán la atención correspondiente en horarios diferidos y en el espacio que el Colegio designe a cargo de una asistente de la educación y de igual manera se llevará el registro de toda acción que no corresponda en una bitácora.

### **Baños y camarines**

**Art. 34º** Los baños y camarines estarán bajo la responsabilidad del Asistente de la Educación asignado a ese espacio y en los tiempos determinados, colaborará la profesora de Educación Física y/o Monitores de talleres del área, en la mantención de la disciplina y el

control del curso o grupo correspondiente a su horario.

### Proceso de admisión

**Art. 35º** El proceso de admisión del Colegio Emelina Urrutia, se dan bajo la plataforma ministerial designada para estos fines:

- a) Sistema de Admisión Escolar (SAE): a través de la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), los apoderados postulan a sus hijas/pupilas, de todos los niveles, en las fechas indicadas por el Ministerio de Educación.
- b) Asimismo, aquellos/as apoderados/as que de deseen matricular a sus hijas/pupilas durante el año, deben realizado en la misma plataforma.

### Sobre pago

**Art. 36 º** El Colegio Emelina Urrutia, es particular subvencionado gratuito, por lo que no existe un costo de matrícula, ni de mensualidad.

### Uso de uniforme escolar

**Art. 37º** El Colegio acuerda el uso del uniforme institucional, el cual debe estar cuidado para todas las actividades del Colegio.

1. Las estudiantes deberán usar el **uniforme escolar**, ordenado y limpio, debidamente identificado todo el periodo del año escolar:

a) Polerón institucional azul
b) Falda institucional
c) Calceta o panties azules
d) Polera institucional blanca

2. El uniforme deportivo es exclusivo de la clase de Educación Física y de la actividad extraescolar en buen estado; Polera blanca diseño del colegio; Zapatillas adecuadas

para el ejercicio físico y el deporte; Los estudiantes deben traer para la clase de educación física, sus artículos de aseo personal.

a) Buzo institucional
b) Polera blanca diseño del colegio
c) Zapatillas adecuadas para el ejercicio físico y el deporte.

- 3) Las estudiantes deberán mantener el cabello ordenado, sin tinturas, mechas u extensiones de colores. No está permitido el uso de maquillaje. Las manos deben ser mantenidas siempre limpias, las uñas cortas y sin pintar. No está permitido el uso de piercing, expansores y/o tatuajes.
  
- 4) Cuando por alguna razón la estudiante no pueda utilizar o no cuente con el uniforme, deberá presentar una justificación por escrito, por parte del apoderado/a o solicitar entrevista con Trabajadora Social. En ningún caso, se sancionará a la estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.
  
- 5) El/la apoderado/a podrá adquirir el uniforme, en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.

#### **Regulaciones sobre el uso de uniforme, ropa de cambio, en educación parvularia**

**Art. 38º** Para estos fines, a inicio del año escolar, se enviará una Autorización para la muda de ropa en caso que sea necesario, por parte de algún funcionario del colegio.

**Art. 39º En caso de alguna emergencia como:** mojar su ropa, durante el trayecto al colegio o durante la jornada escolar, se avisará de inmediato al área de Convivencia Escolar. Asimismo, la Educadora de párvulos, puede llamar directamente al apoderado y avisar lo ocurrido y tomar las medidas necesarias. En caso de que el apoderado/a **no pueda asistir al cambio de ropa de forma inmediata**, solamente la Educadora de Párvulos con un testigo, la cambiará o ayudará a

cambiarse en caso de que la estudiante pueda hacerlo por sí sola. Se entenderá que la asistencia al colegio por parte del/la apoderado/a debe ser de forma inmediata, ya que la estudiante no puede quedar con la ropa húmeda o mojada.

**Art. 40º** La situación deberá ser registrada en la hoja de vida de la estudiante en el libro de clases el mismo día de ocurrido el evento. Además, **se enviará una comunicación al Apoderado** para informar lo sucedido.

**Art. 41º** Todo apoderado/a deberá enviar una muda de ropa, la cual debe venir marcada, para que quede en el establecimiento educacional.

**Art. 42º** Si una estudiante presenta dificultades a nivel médico (enuresis o encopresis), **deberá informar** para que el establecimiento tenga los resguardos y le otorgue los permisos para el baño necesarios, así como también deberá contar con una muda de ropa, la cual puede quedar en la sala de clases.

**Art. 43º** Cada situación deberá ser registrada en la hoja de vida de la estudiante, el mismo día ocurrido el evento. Además, en caso de que el/la apoderado no se presente, se enviará una comunicación para informar por escrito lo sucedido (en el caso de las estudiantes de niveles inferiores).

**Art. 44º** Toda visita por parte de un/a apoderado/a, por estas razones, deberá quedar registrado en el libro de visitas y/o acta de Portería.

#### VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y AL RESGUARDO DE DERECHO

**Art. 45º** Con el fin de resguardar y reforzar siempre y en todo momento a las a la Comunidad Educativa, nuestro establecimiento incorpora estrategias actuación ante

diversas emergencias, por medio del Reglamento Interno se establecen en el ámbito de la seguridad las siguientes iniciativas:

## 8.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

**Art. 46º** El Plan Integral de Seguridad Escolar, “planifica eficientemente integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educacional, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender a una comunidad educativa más resiliente”.

### I.- OBJETIVO GENERAL:

El objetivo general del Plan de Emergencia es proteger la vida humana, minimizar el impacto por sobre el medio ambiente y restablecer las operaciones en el menor tiempo.

### II.- OBJETIVO ESPECÍFICO:

El objetivo específico es proporcionar pautas de procedimientos estructurados, a fin de dar una respuesta rápida y eficiente frente a posibles situaciones de emergencia que se puedan presentar, reduciendo los daños que las emergencias conllevan.

### ➤ ANTECEDENTES

Región	Provincia	Comuna
Metropolitana	Talagante	El Monte
Nombre del Establecimiento	Colegio Emelina Urrutia	
Modalidad	Diurna	
Niveles	Parvulario y básico	
Dirección	Los Libertadores #240, El Monte	
Sostenedor	Fundación Espíritu Santo	
Nombre Directora	Magdalena Vásquez Torres	
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Fanny Acevedo Rojas	
RBD	10744	
OTROS (WEB)	www.emelinaurruviaelmonte.cl	
Año de construcción del edificio		

➤ EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

CANTIDAD DE EXTINTORES	18
GABINETE RED HUMEDA	No
RED SECA	No
RED INERTE	No
ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	Si
ALTOPARLANTES	Si
PULSADORES DE EMERGENCIAS	Si
DETECTORES DE HUMO	No
CAMILLA	Si
SILLA DE RUEDAS	Si

➤ COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE):

El comité de seguridad escolar, del colegio Emelina Urrutia, está liderado por la directora del establecimiento.

ROL	Nombre
DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO	Magdalena Vásquez.
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	Fanny Acevedo.
SUBDIRECTORA DE FORMACIÓN	Fanny Acevedo.
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Carolina Larena.
REPRESENTANTE DEL PROFESORADO	Priscilla Vega
REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Karen Cornejo
REPRESENTANTE CENTRO DE ESTUDIANTES	Martina Orozco
REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	Mariana Cornejo.
REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIÉNE Y SEGURIDAD	Carolina Guzmán

➤ RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES INTEGRANTES DEL COMITÉ

DIRECTOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Directora determina y da orden de evacuación. Para ello emplean toque de campana intermitente o megáfono o información directa a cada docente.</li> <li>• La Directora determina retorno a aulas u otras dependencias de los</li> </ul>
-------------	---

	<p>estudiantes, docentes y asistentes de la educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Directora determina necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución.</li> </ul>
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinar todas y cada una de las actividades. Del Plan de seguridad.</b></li> <li>• Promover que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo.</li> <li>• Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa.</li> <li>• Mantener contacto permanente con las redes de apoyo (carabineros, bomberos, consultorio, etc)</li> </ul>
DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mantener la calma y dar instrucciones</b> a las estudiantes para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad.</li> <li>• <b>Tomar el libro de</b> clases y salir del aula asegurándose que ninguna estudiante permanece dentro de ella.</li> <li>• Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe <b>cotejar la lista de asistencia</b> e informar inmediatamente a la Directora anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de alguna estudiante.</li> <li>• <b>Permanecer atento a las indicaciones</b> de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.</li> </ul>
ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cada curso debe ensayar por si solo el plan de evacuación, en silencio</b>, caminando en fila, bajando la escalera por el lado derecho y sin interrumpir el tránsito de las unidades de rescate que suben por el costado izquierdo, respondiendo en los ensayos generales en forma correcta, demostrando haber internalizado el procedimiento e evacuación.</li> <li>• Las <b>estudiantes de cada curso deben ser responsables</b> de tomar su ubicación al momento de la evacuación.</li> <li>• En caso de tener uno o más accidentados los estudiantes <b>deben despejar los espacios y dejar que los encargados</b> realicen la labor de atención primaria.</li> </ul>
APODERADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mantener la calma y esperar que se permita el acceso</b> al interior del establecimiento. No podrá interrumpir al profesor/a que está a cargo del curso, evitando en todo momento crear pánico o situaciones que asusten a las estudiantes.</li> <li>• Una vez que el encargado de emergencia lo indique, podrá <b>retirar a su pupila, dejando registro de firma</b>, evitando correr, hacer tacos y/o interrupciones en la vía de evacuación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso que el <b>retiro lo haga otra persona que no sea el apoderado oficial deberá presentar a la persona encargada su Cédula de Identidad</b> quien registrará los antecedentes en la Libro de Retiro.</li> </ul>
<b>COMITÉ PARITARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Velar por el cumplimiento mínimo de las normas de seguridad</b> del establecimiento.</li> <li>• <b>Apoyar la labor del Equipo de emergencia</b> desde sus roles específicos.</li> </ul>
<b>UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son <b>instancias de apoyo técnico al comité y estarán disponibles</b> en caso de ser requeridos.</li> </ul>

**PROGRAMA OPERATIVO:**

**NOMBRE: “DAR A CONOCER EL SISTEMA DE SEGURIDAD DEL COLEGIO”**

**ACTIVIDADES:**

- A través del Comité de Seguridad Escolar, se planifican actividades cuyo propósito será difundir las necesidades del establecimiento en materia de seguridad, además de hacer cumplir el Plan de Seguridad y evaluar las actividades de realizar en cada simulacro.

➤ **PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS**

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, apuntando a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

**ENCARGADO GENERAL**

**Función y atribuciones:**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar la evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad ACHS la ejecución de capacidades.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

## **PROFESOR ENCARGADO**

### **Funciones y atribuciones:**

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

## **DOCENTES**

### **Funciones y atribuciones:**

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

## **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN - SEGURIDAD INTERNA**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa, de acuerdo a sus funciones asignadas.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancias, etc.), frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

### **➤ DIRECTORIO EMERGENCIA:**

- Carabineros de Chile, comisario El Monte 2 29224353
- Brigada de Investigación Criminal Talagante 2 27081263
- Central de Alarmas de BOMBEROS de El Monte 22 8182622

- HOSPITAL DE TALAGANTE 22 5744205
- SAPU de El Monte 225743108
- Consultorio El Monte 22574310
- Movilización Salud (Ambulancia) 228182362

➤ **MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
23	282	0	X	-	-	X

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
22	1	20	0	305	0

NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	
Primer nivel de Transición o Pre-kínder	Segundo nivel de Transición o Kínder
1	1

NIVELES DE ENSEÑANZA							
1° básico	2° básico	3° básico	4° básico	5° básico	6° básico	7° básico	8° básico
1	1	1	2	2	1	1	1

## ➤ PROCEDIMIENTOS A REALIZAR EN CASO DE UNA EMERGENCIA O SIMULACRO

### PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

#### Al escuchar la alarma de evacuación

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del docente encargado.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del encargado general.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO DURANTE EL SISMO

- ✓ Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- ✓ Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección debajo del escritorio o mesas.
- ✓ Agáchese, cúbrase y afírmese.



### DESPUÉS DEL SISMO

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia.
- ✓ Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- ✓ Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- ✓ No pierda la calma.
- ✓ Recuerde que al salir no se debe correr.
- ✓ Al evacuar por escalas, siempre se debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- ✓ Evite el uso de fósforos o encendedores.

- ✓ No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al encargado para que se ordene la evacuación.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el encargado.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamano.
- Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases la nómina de estudiantes, para verificar si la totalidad de ellas evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del encargado general, la cual, será informada por este mismo o por los docentes a cargo.
- Para evacuar el inmueble se deben dirigir de manera tranquila y ordenada al protón posterior del establecimiento.
- El encargado de mantención abrirá el portón y se procederá la evacuación. Si el fuego es por la parte posterior se abrirán las puertas hacia la calle Los Libertadores. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

## ENCARGADO GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancias, etc.).
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan y mantengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada docente o personal esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO



- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al encargado general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

**ADVERTENCIA:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

El encargado general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario

dar aviso inmediato a Carabineros.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS



- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
  - No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
  - Dar aviso a personal del establecimiento.
  - En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- 
- **EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**
    - Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo.
    - En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
  
  - **PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO**
    - Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible.
    - Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: **“este es un mensaje simulado”**.
    - Todo ejercicio debe ser percibido como un entrenamiento para perfeccionar el Plan de Emergencia.

### GLOSARIO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

**Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

**Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

**Alerta:** Es un estado declarado, indica mantenerse atento.

**Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsables, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

**Vías de Evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores, etc.), ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

**Zona de Seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

**Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: materiales combustibles (madera, papel, géneros, líquidos, etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo gases y luz.

**Sismo:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo.

## **8.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

**Art. 47º** El presente Reglamento Interno aporta procedimientos a la Comunidad Educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

**Art. 48º** La correcta aplicación de ellos se fundamenta en el resguardo de los derechos de niñas y jóvenes y prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad, contribuyendo a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios.

**Art. 49º** Es importante conocer qué caminos se debe seguir frente a distintos ejemplos de vulneración de derechos. Desde aquellos en que estamos obligados a denunciar hasta aquellos en que si estamos atentos y nos acercamos a preguntar a las niñas y jóvenes podemos prevenir que se agraven.

### **Estrategias de prevención de situaciones de vulneración.**

**Art. 50º** El énfasis del trabajo de prevención de situaciones de vulneración está centrado en las buenas prácticas con las niñas y jóvenes en congruencia con las condiciones de bienestar y protagonismo que merecen.

- a) Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de las niñas y jóvenes, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y equipos de trabajo, que asegure la asistencia de las estudiantes y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- b) Promoción de una convivencia bien tratante entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

- c) Alianza con las familias: uno de los actores relevantes en la protección de la niña o joven es su familia, el desafío es fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y respetuosa.
- d) Enfoque multidisciplinario: En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral de la niña o joven, el abordaje se realiza desde el ámbito psicológico, social y jurídico, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas.
- e) Oportunidad y pertinencia: En el marco de la intervención se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de las niñas y jóvenes, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.
- f) Promoción de un actuar coordinado y colaborativo con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
- g) Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar de la estudiante.
- h) Uso y tratamiento reservado de la información de las estudiantes involucradas en sospechas de vulneración de derechos.

### 8.3 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "**la no discriminación**", "**el interés superior del niño**", "**su supervivencia**", "**desarrollo y protección**" y además "**participación en las decisiones que los afecten**", nuestra escuela Emelina Urrutia levanta el siguiente protocolo.

En este contexto se entenderá por vulneración de derechos a: "**Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas**".

#### **Derechos de las niñas y adolescentes:**

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos, los cuales son:

- Derecho a la salud
- Derecho a protección y socorro
- Derecho a una buena educación
- Derecho a una familia
- Derecho a no ser maltratado
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a tener una identidad
- Derecho a ser niña
- Derecho a no ser abandonado o maltratado

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone a la niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra la estudiante.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos de la niña y/o adolescente, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior de la niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y adolescentes, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

### 8.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

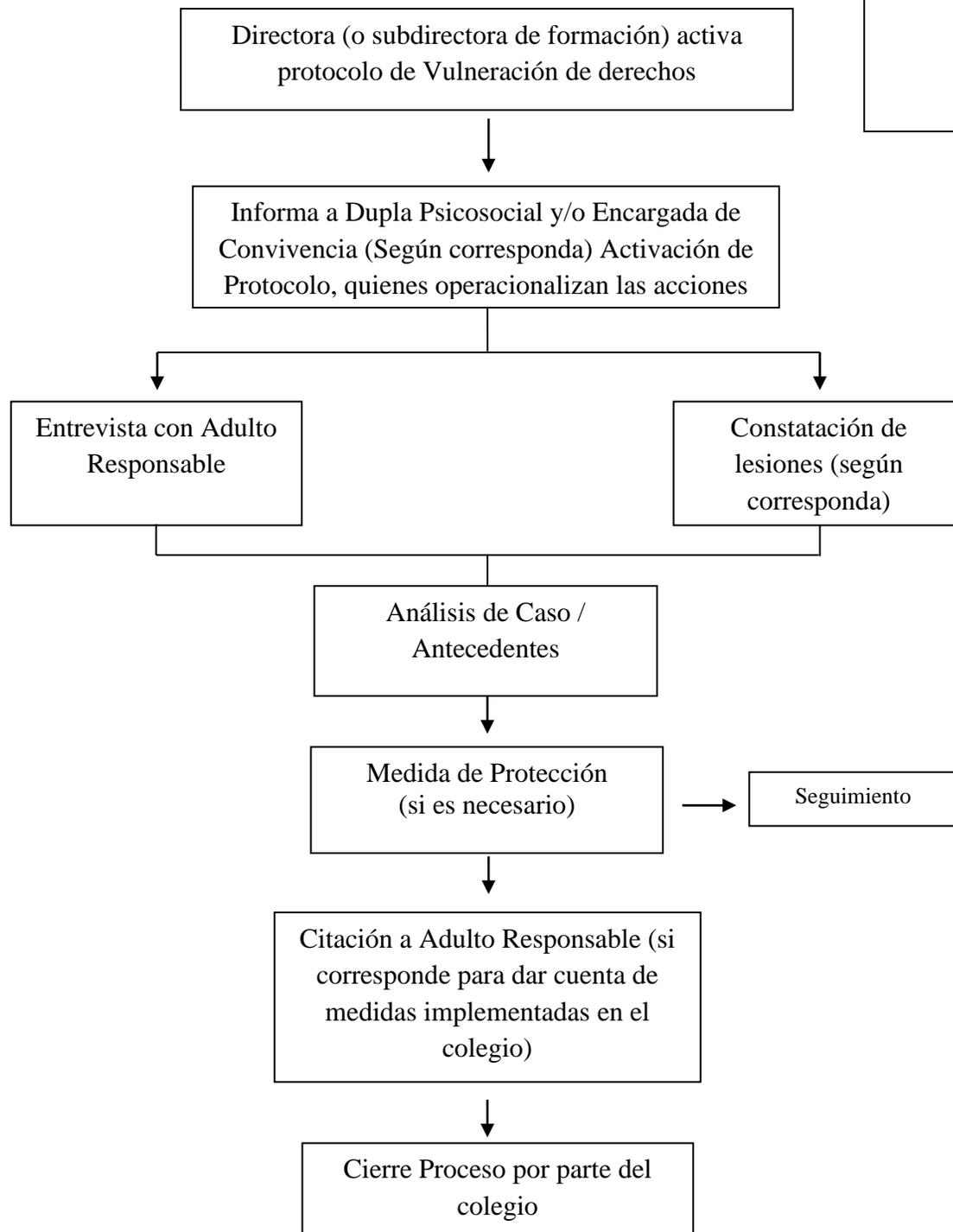
Paso	Acciones
1	1. Recepcionar la denuncia y/o entregar la información relativa a la vulneración a la Directora o subdirectora de Formación. 2. Directora activa el protocolo de actuación 3. Informar a la Encargada de convivencia y/o dupla Psico-Social (operacionalización)
Responsable(s)	Dupla psicosocial, Encargada de Convivencia
Plazos	Inmediatamente se tome conocimiento del hecho.
Paso	Acciones
2	1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada 2. Evaluación preliminar de la estudiante vulnerada por parte de dupla

	psicosocial resguardando la intimidad e identidad de la estudiante. 3.- Si existe evidencia suficiente aplicar paso 2.1 sino pasar al 3
Responsable(s)	Dupla Psico-Social, Encargada de convivencia
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
2.1	<p style="text-align: center;"><b>SOLO SI PROCEDE</b></p> <p>1. Trasladar a estudiantes al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde. En este caso Hospital de Talagante.</p> <p>1.1 En caso de constatar alguna lesión como medida de resguardo a la estudiante, se informará a apoderado/a y será acompañada por Trabajadora Social del establecimiento.</p> <p>El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</p>
Responsable(s)	Dupla psicosocial y/o Encargada de Convivencia Escolar
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
3	<p>1. Citación a padres, apoderados o responsables de la estudiante para informar la situación y los pasos a seguir. Mediante llamado telefónico se contactará al apoderado y se citara con carácter de urgente al establecimiento educacional. Toda información entregada al apoderado o adulto responsable quedará bajo acta.</p>
Responsable(s)	Dupla Psicosocial y/o Encargada de convivencia
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
4	<p>1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.</p> <p>2. Análisis de la evaluación preliminar realizada a la estudiante.</p> <p>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable de la niña o adolescente.</p> <p>4. Elaboración de informe actitudinal y pedagógico por parte del docente que ejerza jefatura o según corresponda.</p>
Responsable(s)	Dupla Psico-Social y/o Encargada de convivencia
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento

Paso	Acciones
5	Denunciar la vulneración de derecho al Tribunal de familia de Talagante.
Responsable(s)	Dupla Psico-Social y/o Encargada de convivencia
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
6	<p><b>Medidas de resguardo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas pedagógicas</li> <li>- Acompañamiento para la estudiante vulnerada a nivel individual, grupal y/o familiar (psicosocial y/o pedagógico).</li> </ul> <p><b>En caso de que el vulnerador sea otra estudiante:</b> En dicho caso deberán aplicarse las medidas de resguardo a ambas estudiantes y evitar que ambas estudiantes se encuentren a solas. Además, el colegio deberá continuar con estrategias para mejorar la convivencia escolar en el o los niveles que corresponda y asegurar un ambiente seguro para ambas estudiantes.</p> <p><b>En caso de que el vulnerador sea trabajador del establecimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En dicho caso, el funcionario deberá ser apartado de sus funciones o reasignado en otras, todo con tal de evitar que entre en contacto con la estudiante vulnerada mientras dure la indagación. Se realizará la indagación correspondiente. En tal caso se aplicarán las acciones que correspondan, de acuerdo al RIOHS y se realizarán los procesos judiciales si es que corresponde.</li> </ul>
Responsable(s)	Dupla Psico-Social y/o Encargada de convivencia
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento y durante el semestre en curso.

7	Cierre del proceso: Se informa de las acciones realizadas a la Dirección del colegio. Todos los documentos quedarán en archivador y/o actas Dupla Psicosocial según corresponda.
Responsable(s)	Encargada de Convivencia y/o Dupla Psicosocial
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento

## Protocolo Frente a situaciones de Vulneración de Derechos de niñas y adolescentes



Encargados/as de Protocolos de Actuación CEU:

- Encargada de Convivencia
- Directora (o subdirectora de formación)
- Protocolos que impliquen temas a nivel judicial que amerite denuncia: Directora autoriza y delega su ejecución en miembros de la dupla psicosocial.

#### **8.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES.**

**Art. 51º** El presente Reglamento Interno incorpora estrategias de información para prevenir situaciones de agresión y hechos de connotación sexual a las que se puedan ver enfrentadas las estudiantes, que todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer, de acuerdo, a particularidades del nivel y área en la que se desempeñan en el establecimiento.

##### **Estrategias de prevención del abuso sexual infantil**

**Art. 52º** La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Para una intervención preventiva eficaz es necesario considerar los factores de riesgo que incrementan la probabilidad de aparición del abuso y los factores de protección que contribuyen a disminuir o controlar los factores de riesgo reduciéndose la posibilidad del abuso sexual.

##### **Art. 53º**

##### **Factores protectores a fortalecer en las niñas frente al abuso sexual conocimientos sobre:**

- Derechos y responsabilidades
- Límites adecuadas en la relación con pares y con adultos. En particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- Reconocer partes del cuerpo
- Identificar partes íntimas (genitales)
- Reconocer los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (Partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc)
- Normas de seguridad familiar (dirección y teléfono de casa)
- Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

- Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.
- Concepto del abuso sexual e identificación acorde a la edad.

### **La familia en el desarrollo de factores protectores**

En relación a la sexualidad los padres deben considerar:

- Informarse sobre la sexualidad y sus manifestaciones en la infancia.
- Brindar a sus hijos información adecuada sobre su cuerpo, sexualidad, y riesgos

#### **En la familia:**

- Promover diálogo y comunicación
- Buscar estrategias de disciplina y normas que no se basen en castigos
- Expresar afecto con gestos y actitudes
- Enseñar que respeto no es sumisión.
- Estar atentos a la conducta de sus hijos y buscar ayuda cuando sea necesario.

#### **En el Colegio:**

Desde los primeros años se debe educar a los niños/as a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño. (MINEDUC 1999). Los docentes y padres deben considerar:

- Una niña informada tiene menos posibilidades de ser vulnerada en sus derechos.
- Una niña con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables con un ambiente familiar de confianza podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- Las niñas deben recibir información clara y sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad, esto le permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- Es importante dar mensajes claros y precisos: que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- Enseñarle que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando estas no les incomoden y si es así deben rechazarlos.

**Art. 54º** Finalmente la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores, asistentes y estudiantes, que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

#### **8.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES**

##### **Conceptos generales**

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 o adolescentes, especialmente para aquellas que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

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, directora 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/a o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del/la agresor/a hacia el/la niño/a, adolescente o de estos al agresor/a, pero inducidas por el/la mismo/a.
- b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niño/a 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 privado/a 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 van 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.

**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 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
- Se debe informar inmediatamente a la dupla psicosocial del establecimiento, quienes llevarán a cabo la operacionalización de las acciones contenidas en este protocolo.
- La dupla psicosocial le explicará claramente a la estudiante los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.

- Registrar en forma textual el relato de la niña o adolescente (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). En el caso de que el relato inicial lo haya recibido otra persona, se solicita el informe respectivo.

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

Paso	Acciones
1	1. Recepcionar la denuncia y/o entregar la información relativa a la situación de agresión o de connotación. Directora activa el protocolo de actuación y dupla Psico-Social lo operacionaliza.
Responsable(s)	Dupla psicosocial y/o encargada de convivencia
Plazos	Inmediatamente se tome conocimiento del hecho.
Paso	Acciones
2	1. Dupla psicosocial acoge el relato y resguarda la intimidad e identidad de la estudiante.  2. Si existe evidencia suficiente aplicar paso 2.1 sino pasar al 3
Responsable(s)	Dupla psicosocial y/o encargada de convivencia
Plazos	24 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
2.1	<b><i>SOLO SI PROCEDE</i></b>  En caso de constatar alguna lesión como medida de resguardo a la estudiante, se informará a apoderado/a y será acompañada por Trabajadora Social del establecimiento. Pudiendo ser en conjunto con Carabineros de Chile, según corresponda.  El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.
Responsable(s)	Dupla psicosocial y/o encargada de convivencia
Plazos	24 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones

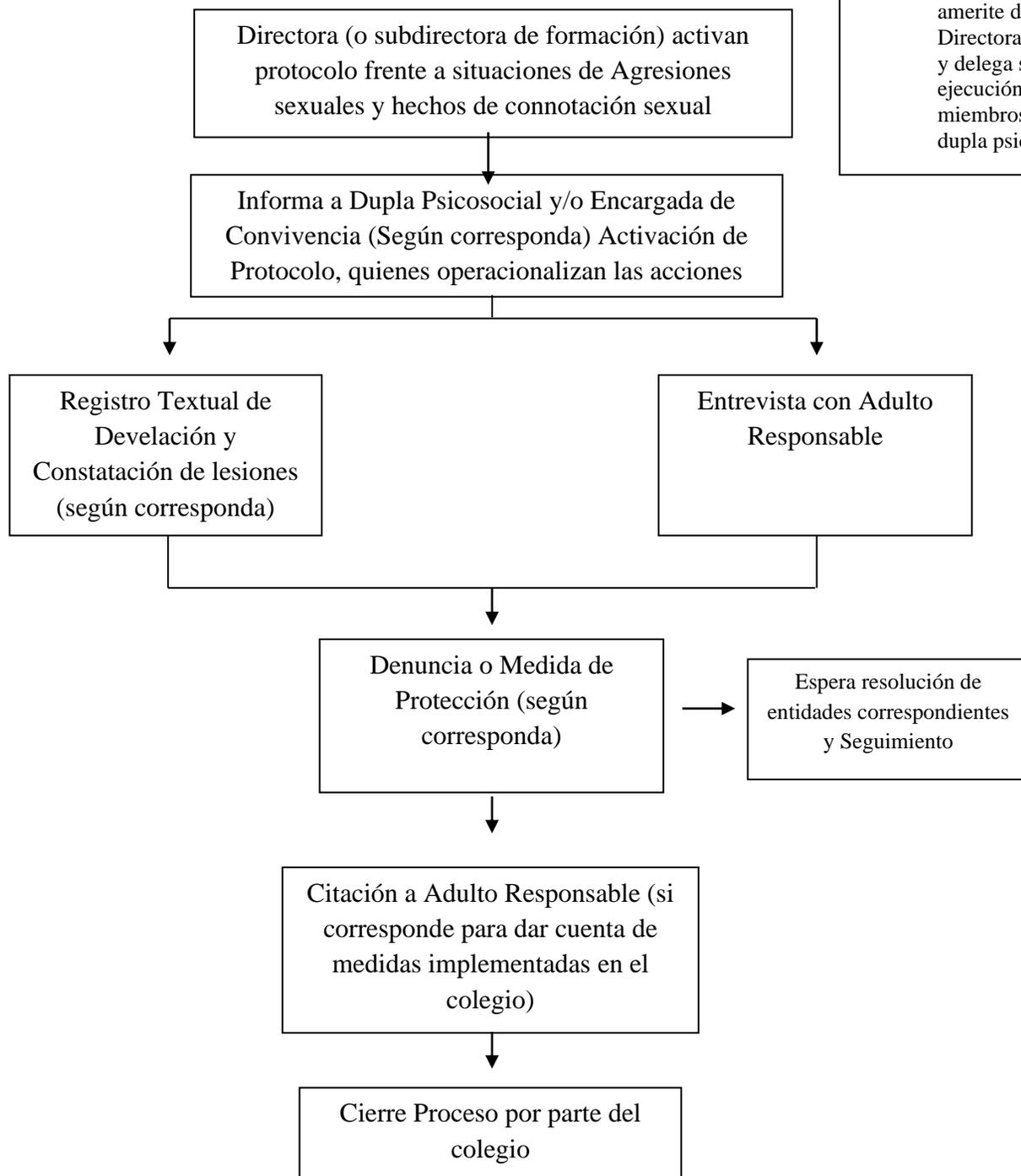
3	1. Citación a padres, apoderados o responsables de la estudiante para informar la situación y los pasos a seguir. Mediante llamado telefónico se contactará al apoderado y se citará con carácter de urgente al establecimiento educacional. Toda información entregada al apoderado o Adulto responsable quedará bajo acta.
Responsable(s)	Dupla psicosocial y/o encargada de convivencia
Plazos	24 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
4	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable de la niña.
Responsable(s)	Dupla psicosocial y/o encargada de convivencia
Plazos	24 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
5	Elaboración de informe para realizar la solicitud de medida de protección a favor de la estudiante, en el Tribunal de Familia
Responsable(s)	Dupla Psicosocial y/o Encargada de convivencia
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
6	<p><b>Medidas de resguardo</b></p> <p>Acompañamiento para la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar (psicosocial y pedagógico).</p> <p><b>En caso de que el vulnerador sea trabajador del establecimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En dicho caso, el funcionario deberá ser apartado de sus funciones o reasignado en otras, todo con tal de evitar que entre en contacto con la estudiante vulnerada mientras dure la indagación. Se realizará la indagación correspondiente. En tal caso se aplicarán las acciones que correspondan, de acuerdo al RIOHS y se realizarán los procesos judiciales si es que corresponde.</li> </ul> <p><b>En caso que la presunta agresora, sea una estudiante del Colegio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se citará a los apoderados y se informará sobre la situación, y se aplicará el protocolo correspondiente de igual manera con ella</li> </ul>

	para resguardar a ambas estudiantes involucradas.
Responsable(s)	Dupla Psicosocial y/o Encargada de convivencia
Plazos	24 horas hábiles desde la toma de conocimiento y en el caso del plan de acompañamiento durante el semestre en curso.
7	<b>Cierre del proceso:</b> Se informa de las acciones realizadas a la Dirección del colegio. Todos los documentos quedarán en archivador y/o actas Dupla Psicosocial según corresponda.
Responsable(s)	Dupla Psicosocial y/o Encargada de convivencia
Plazos	72 horas hábiles desde la toma de conocimiento

## Protocolo Frente a situaciones de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atentan contra la integridad de las estudiantes

Encargados/as de Protocolos de Actuación CEU:

- Encargada de Convivencia
- Directora (o subdirectora de formación)
- Protocolos que impliquen temas a nivel judicial que amerite denuncia: Directora autoriza y delega su ejecución en miembros de la dupla psicosocial.



## 8.6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

**Art. 55º** Dentro de la propuesta de prevención de situaciones de Drogas y alcohol, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamentos de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva responsabilidad de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

Dentro de las estrategias de prevención se encuentran:

- Asesorar a las estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir desde el reglamento interno, orientaciones hacia la prevención y apoyo de las estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

## 8.7. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio Emelina Urrutia, levanta el siguiente protocolo para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en nuestra población escolar. Estas buscan promover y desarrollar estilos de vida saludable y una convivencia armónica, los cuales se configuran como factores protectores del consumo de drogas y alcohol (SENDA, 2012).

No obstante, en ocasiones se presentan situaciones de consumo, porte o tráfico ilícito de alguna sustancia psicotrópica, que en pueden producir dependencia física o síquica.

Frente a estas situaciones existe el presente protocolo de actuación, cuyos pasos se detallarán para el conocimiento de la comunidad educativa, la transparencia y objetividad de las acciones y medidas que se deben tomar.

### **Art. 56º Definiciones conceptuales.**

Se entiende como sustancias psicoactivas a “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo (SENDA, 2012).

**Tráfico de drogas:** Es un delito que se entenderá que lo cometen, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

### **Consideraciones Generales.**

Cuando se observan conductas que pueden hacer sospechar o certeza de consumo, porte o tráfico de sustancias psicoactivas por parte de una estudiante, se debe tener en cuenta que:

1. Todo integrante de la comunidad educativa tiene una responsabilidad formativa y moral, por lo que debe entregar toda la información que disponga para esclarecer los hechos correspondientes.
2. Se requiere actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.
3. Se debe tener en cuenta que lo primero será acoger a la estudiante, asegurándose que no quede expuesta.
4. Se debe informar a la familia y solicitar un tratamiento necesario para el

manejo del problema con la menor.

5. Se debe desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que posiblemente está sucediendo.
6. Se debe observar las llamadas señales de alerta y de consumo.
7. Se debe identificar el problema según sea a nivel de tenencia, consumo y/o tráfico.
8. Si las conductas no están en concordancia con las normas establecidas en el Reglamento Interno se aplicarán las medidas contenidas en este.

**Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

Paso	Acciones
1	1. Recepcionar la denuncia y/o entregar la información relativa a la situación de agresión o de connotación. Directora activa el protocolo de actuación y dupla Psico-Social lo operacionaliza.
Responsable(s)	Directora, dupla psicossocial, Encargada Convivencia
Plazos	Inmediatamente se tome conocimiento del hecho.
Paso	Acciones
2	1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada 2. Evaluación preliminar de la estudiante involucrada por parte de profesionales de la dupla psicossocial, resguardando la intimidad e identidad de la estudiante.
Responsable(s)	Dupla Psico-Social y/o Encargada de convivencia
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
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. Toda información entregada al apoderado o adulto responsable quedará bajo acta.
Responsable(s)	Dupla Psicossocial y/o Encargada de convivencia
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
4	<b>En Caso de Sospecha de Consumo</b> 1.- Evaluación preliminar: Entrevista con dupla psicossocial para determinar situación. 2. Entrevista con padres y/o apoderados.

3.- Aplicación de acciones formativas y pedagógicas

**En Caso de confirmación de consumo**

- 1.- Evaluación preliminar: Entrevista con dupla psicosocial para determinar situación
2. Entrevista con padres y/o apoderados.
- 2.- Solicitud de Medida de Protección: entregando todos los antecedentes del caso (si es que corresponde)
- 3.- Aplicación de acciones formativas y pedagógicas

**Nota:** Se entenderá como confirmación de consumo cuando: la estudiante lo confirme, el apoderado lo confirme, sea descubierta in fraganti o cuando un informe médico lo declare.

**En Caso de tráfico o Micro tráfico**

- 1.- Evaluación preliminar: Entrevista con dupla psicosocial para determinar situación
2. Entrevista con padres y/o apoderados.
- 2.- Solicitud de Medida de Protección: entregando todos los antecedentes del caso.
- 3.- Aplicación de acciones formativas y pedagógicas
- 4- En caso que el responsable de tráfico o micro tráfico sea un funcionario de nuestra institución este deberá ser apartado inmediatamente de sus funciones.

**Nota:** La confirmación de tráfico será en el caso que se detecte que alguna estudiante porte alguna sustancia ilícita a través de confirmación visual de algún funcionario o información entregada por otro miembro de la comunidad educativa que lo haya confirmado.

**En los tres casos**

5. Charlas informativa a las estudiantes del curso en particular y de los otros niveles en general; estas deben tener foco en la prevención. Dichos talleres, se realizarán por parte de la dupla psicosocial.
6. Charlas de auto cuidado a profesores y asistentes de la educación.

Responsable(s)	Dupla Psicosocial y/o Encargada de Convivencia
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento (Medida de protección) Hasta un mes desde toma de conocimiento (medidas

	formativas, preventivas y pedagógicas)
--	--

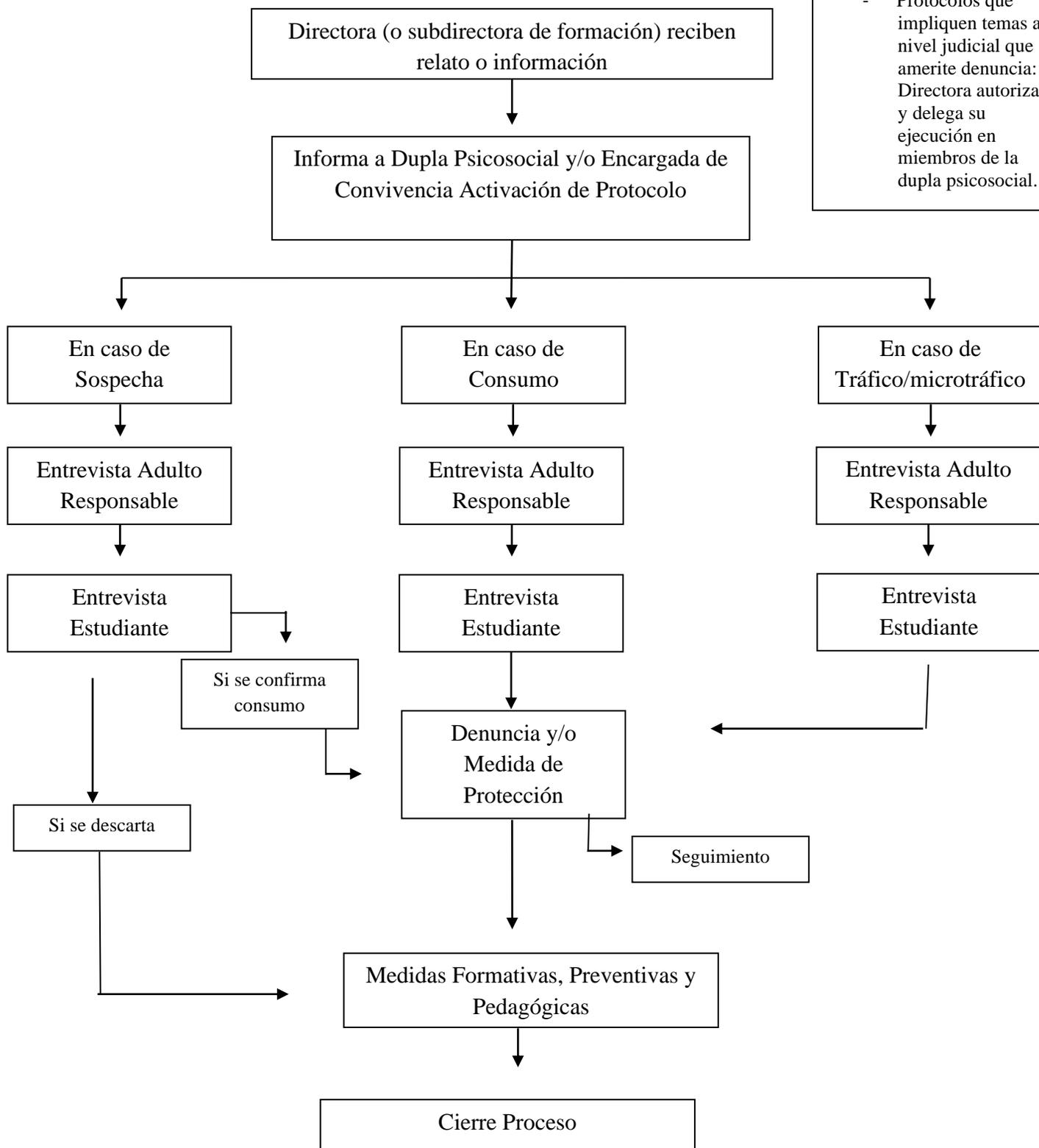
Paso	Acciones
5	<p><b>Seguimiento</b></p> <p>Será responsabilidad del colegio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Pedir información a los padres y apoderados del proceso de su estudiante (médico, Judicial u otro)</li> <li>2.- Establecer contacto con las redes de apoyo para tomar conocimiento en torno al avance de nuestras estudiantes</li> <li>3.- Verificar que todos los procedimientos declarados en este protocolo sean llevados a cabo durante dure el proceso.</li> <li>4.- Levantar acta de registro de cada acción de seguimiento.</li> </ol>
Responsable(s)	Dupla psicosocial y/o Encargada de Convivencia
Plazos	Semanalmente desde el inicio del proceso

Paso	Acciones
6	<p><b>Cierre del proceso:</b> Se informa de las acciones realizadas a la Dirección del colegio. Todos los documentos quedarán en archivador y/o actas Dupla Psicosocial según corresponda.</p>
Responsable(s)	Dupla Psicosocial y/o Encargada de convivencia
Plazos	72 horas hábiles desde la toma de conocimiento

## Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.

Encargados/as de Protocolos de Actuación CEU:

- Encargada de Convivencia
- Directora (o subdirectora de formación)
- Protocolos que impliquen temas a nivel judicial que amerite denuncia: Directora autoriza y delega su ejecución en miembros de la dupla psicosocial.



## 8.8. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### Art. 57º Antecedentes.

Ley 16.744 Art.3º, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir las estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todas las estudiantes, tanto de la Educación Parvularia y básica, están afectas al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. Las estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

### Art. 58º Tipificación de Accidentes

- 1) **Accidente leve:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
- 2) **Accidente moderado:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.
- 3) **Accidente grave:** Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

## **Art 59º**

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

### **a) En caso de enfermedad o accidente leve:**

La estudiante será llevada a sala de enfermería y será puesta en observación. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. El funcionario que se encuentra en dicha función, llamará a los padres o enviará una comunicación si fuese necesario.

### **b) En caso de accidentes moderados:**

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para coordinar el traslado de la estudiante al centro de salud que estimen conveniente o al centro de salud con el que tengan convenio. De no haber contacto con el apoderado, la responsabilidad del traslado será de la Subdirectora de Formación o del profesional que esta determine. Ante la ocurrencia de este tipo de accidente, la directora o quien se indique levantará el acta de accidente escolar para que la estudiante haga uso del seguro escolar.

### **c) En caso de accidentes graves:**

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital de Talagante. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Ante la ocurrencia de este tipo de accidente la directora o quien se indique levantará el acta de accidente escolar para que la estudiante haga uso del seguro escolar.

## **Art. 60º**

### **Sobre la comunicación con los padres y apoderados:**

El canal oficial de comunicación con los apoderados será por vía telefónica, en caso de no contactar al apoderado titular, se contactará con el apoderado suplente. Si este medio de comunicación falla por cualquier razón (cambio de número, teléfono apagado, líneas cortadas) se intentará comunicarse al correo electrónico (de contar el apoderado con uno). En

el caso que todos los medios de comunicación fallen, se enviará comunicación a través de la agenda escolar.

Cada vez que una estudiante, se presente en sala de enfermería, se llevará un registro que se dejará archivado en enfermería. Además, se notificará al apoderado, que la estudiante se encontraba en esta sala, independiente la tipificación de accidente o de malestar.

La persona encargada de la comunicación con los apoderados, será aquella que se encuentre en la función de enfermería y portería, o en su defecto algún otro profesional que se designe para apoyar y optimizar dichos procesos.

Para el llamado telefónico se seguirán los siguientes pasos:

1. Se llamará al apoderado titular
2. Si no se logra comunicar con el apoderado titular, se llamará al apoderado suplente.
3. Todo llamado telefónico deberá quedar registrado en el libro de “Acta Llamados Telefónicos”, donde se consignará: nombre estudiante, número que se llama, y a quién se llama, resultado a del llamado.

Sobre el traslado a centro de salud: En todo caso que el colegio efectúe el traslado de las estudiantes al centro de salud, estas serán trasladadas a urgencias del hospital de Talagante o CESFAM de El Monte y de no contar con el apoderado, será acompañada por un profesional que sea determinado por el colegio.

#### **PASOS A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

Paso	Acciones
1	1.1 Llevar a la accidentada si su condición física lo permite a la sala de enfermería del colegio y realizar las acciones pertinentes (Evaluación de situación según tipificación de accidentes).

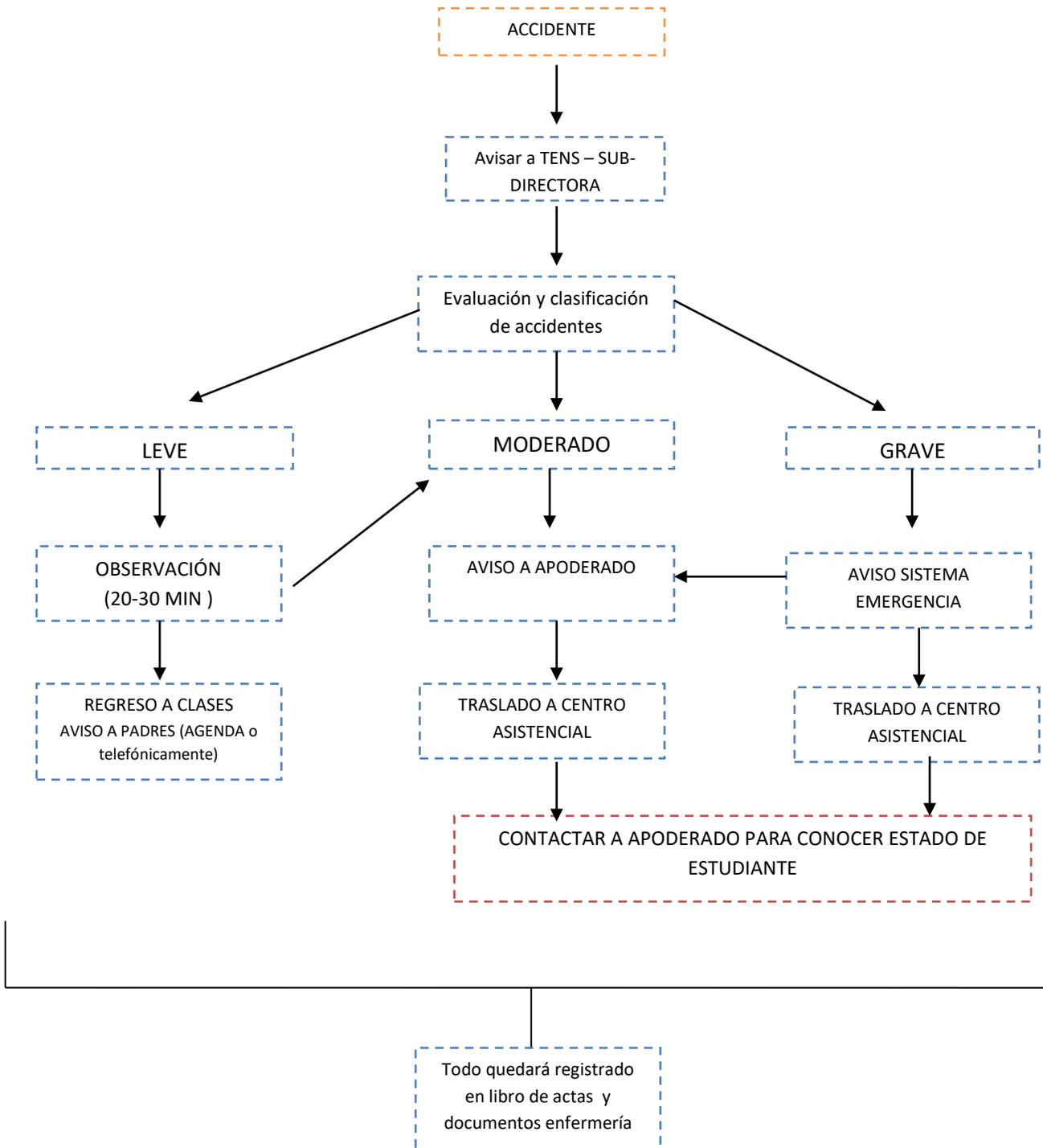
	1.2 En caso de no evidenciar físicamente algún tipo de lesión, se mantendrá en observación, si está bien deberá volver a clases (dicho proceso deberá quedar registrado)	
Responsable(s)	Asistente de la Educación en función de portería/enfermería. Subdirectora de Formación.	
Plazos	Inmediatamente se produzca el hecho.	
Paso	Acciones	
2	Posterior a la observación y de persistir la dolencia se tomará contacto con el apoderado para informar sobre lo sucedido y entregar documento de accidente escolar, por si fuese necesario trasladar a la estudiante a un centro asistencial.	
Responsable(s)	Asistente de la educación en función de portería/enfermería, Sub Directora de Formación, Dirección	
Requisitos	Acta de accidentes escolares	
Plazos	20- 30 minutos después de ocurrido el accidente.	

Paso	Acciones	
3	<p>TRASLADO INMEDIATO (ACCIDENTE GRAVE)</p> <p>3.1 Llamar ambulancia y esperar tiempo prudente, sino coordinar traslado interno.</p> <p>3.2 Informar al apoderado sobre lo sucedido, vía telefónica, para que concurra al establecimiento o al servicio de urgencias del Hospital de Talagante o CESFAM de El Monte. Si el apoderado no quiere utilizar el seguro de accidentes, deberá dejar constancia por escrito; si tiene seguro de salud se coordinará el apoderado con la institución médica que indique.</p> <p>3.3 Si la estudiante es trasladada de manera interna, la sub directora de formación u otra profesional que se designe, deberá acompañar a la estudiante y gestionar lo necesario hasta que el apoderado o adulto responsable llegue.</p>	
Responsable(s)	Directora, Sub Directora de Formación, apoderado	
Requisitos	Acta de accidentes escolares	
Plazos	Inmediatamente después de ocurrido el hecho.	

Paso	Acciones	
4	Mantener contacto telefónico con el apoderado para saber de la situación de la estudiante.	

Responsable(s)	Sub Directora de Formación o profesional que se designe
Requisitos	Acta de accidentes escolares
Plazos	Después de ocurrido el accidente.

## Protocolo De Accidente Escolar



## 8.9. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

**Art. 61º** Para garantizar la higiene del establecimiento educacional, tanto en el sector de educación básica, como en el sector de párvulos, son los asistentes de la educación, en la función de auxiliares de servicio, los encargados de mantener el aseo y limpieza.

No obstante, la mantención y el cuidado de aula y espacios comunes, es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 62º** Al final de cada jornada escolar, el asistente de la educación designado para dicha labor y sector, higieniza, desinfecta y ventila cada sala de clases, así como también muebles en general y material didáctico.

**Art. 63º** Cada servicio higiénico, tanto de párvulos, como de educación básica, cuenta con jabón y papel higiénico a disposición de las estudiantes.

**Art. 64º** De igual manera, al ingreso de los comedores, se cuenta con un dispensador de alcohol gel, para que las estudiantes al momento de la alimentación puedan limpiar sus manos.

**Art. 65º** Asimismo, se realiza la sanitización, desinfección, desinsectación y desratización de los espacios, para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

## **MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO**

**Art. 66º** Desde el establecimiento educacional, se realizan acciones para fomentar las prácticas de higiene y autocuidado. Desde el nivel parvulario, se fomenta el hábito de lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros. Lo cual debe ser replicado en todos los niveles básicos.

**Art. 67º** Respecto a la promoción de acciones preventivas en salud, la Trabajadora Social del establecimiento, es la encargada de gestionar las acciones referidas a campañas de vacunación masiva, fluoración dental en el caso de nivel parvulario, programas de salud externos, y todo lo referido a resguardar la salud de las estudiantes.

### **Ficha de Salud de la estudiante**

**Art. 68º** En esta misma línea, con la finalidad de resguardar la salud de las estudiantes, es que, a inicio del año escolar, desde el área social, se envía al hogar la “Ficha de salud de la Estudiante”, que tiene por finalidad de identificar y conocer alguna patología asociada a cada estudiante, por lo que, ante cualquier situación de salud, se consulta esta ficha y se pueden tomar decisiones para las acciones a realizar. Esta ficha debe ser devuelta por parte de los apoderados, para ser revisada.

### **Procedimiento para el suministro de medicamentos a estudiantes del nivel parvulario y básico, por parte del personal del establecimiento**

**Art. 69º** Dentro del establecimiento está prohibido la administración de medicamentos como forma de aliviar algún malestar.

**Art. 70º** En el caso que se requiera administrar algún medicamento a una estudiante, en horario de jornada escolar, deberá ser el/la apoderado/a quien asista al establecimiento a suministrarlo.

En el caso que sea un medicamento permanente y el apoderado/a no pueda asistir con regularidad, se deberá solicitar entrevista en el establecimiento, para informar situación y ver la posibilidad de que sea suministrado por algún funcionario.

Para ello, se requerirá que el apoderado presente la receta médica, emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos de la estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, donde esté referido que es en el horario escolar el momento para su administración.

Esto se llevará a una comisión encargada de revisar la situación, y en caso de ser aprobado, el apoderado deberá firmar un documento emitido por el establecimiento, donde autoriza a suministrar el medicamento por parte de algún funcionario del colegio.

## **IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA Y PROTECCION DE LA MATERNIDAD**

### **9.1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

**Art. 71 °** El propósito de este protocolo, es entregar orientaciones claras a los directivos, docentes, asistentes de la educación y a los padres/apoderados del establecimiento, que le permitirán actuar de un modo coherente en su rol formativo desde la prevención con talleres diferenciados por ciclo de acuerdo, a la temática, hasta fortaleciendo la permanencia de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes en el sistema escolar.

**Art. 72°** Desde un enfoque preventivo, la comunidad educativa entregará diversas orientaciones a las estudiantes y comunidad educativa en general, que va desde el trabajo por cursos, con profesionales internos del colegio, como charlas preventivas de sexualidad y cuidado respetuoso con un profesional externo de la red de apoyo.

**Art. 73°** En caso de presentarse, una estudiante en situación de madre o embarazo será responsabilidad del apoderado informar al establecimiento (si fuese el caso que ellos reciban el primer relato) y facilitar la documentación pertinente, para que el establecimiento pueda gestionar los apoyos correspondientes.

#### **Art 74° Normativa Vigente:**

##### **a) Resguardo de Derechos de las alumnas embarazadas y madres**

Ley Nº 18962 alumnas en situación de embarazo y maternidad, señala que el embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso.

Es por ello, que la Ley Nº 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”.

## **b) Resguardo de la trayectoria educativa de embarazadas y madres**

La Ley N° 20.370, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato, con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. (Art.16).

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada Establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

### **Art. 75º Medidas Académicas**

La medida académica se aplicará de acuerdo al reglamento de Evaluación resguardando el interés superior de la estudiante, tomando en consideración su condición.

### **Art. 76º Medidas Administrativas**

Al haber establecido la situación de la estudiante, se dará paso a aspectos cotidianos que deben cumplirse en consideración de la estudiante embarazada.

#### **4. Respetto al periodo de embarazo:**

- a) Establecer dentro de los derechos de la estudiante embarazada, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control parental y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas en el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. Cuando las estudiantes sean menores de edad, los padres deberán concurrir al colegio para acompañar a sus hijas a los controles, en caso de no poder, deberán firmar un poder simple, donde se otorga la responsabilidad a un funcionario del colegio (docente- asistente de la educación) para acompañar a las estudiantes a los controles médicos.
- b) Las estudiantes embarazadas, tiene derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- c) El establecimiento facilitara durante los recreos las dependencias de la biblioteca o de las salas de clases para evitar accidente en caso de que se requiera.
- d) Las estudiantes embarazadas podrán adecuar su uniforme o bien utilizar el buzo del colegio.

#### **5. Respetto del Periodo de Maternidad y Paternidad:**

- a) Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del niño/a el cual no superará la hora, la que no considera los tiempos de traslados, este horario debe ser comunicado formalmente a la Trabajadora Social del establecimiento, durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- b) Cuando el hijo/a menor de un año, presente enfermedad que necesite del cuidado específico de la madre, según conste en un certificado médico, el establecimiento dará las facilidades pertinentes a la madre y al padre adolescente, no siendo este un factor de deserción escolar.

#### **6. Respetto a la Asistencia de la estudiante:**

La inasistencia deberá estar justificada de acuerdo a certificados médicos, y se otorgaran los permisos para dichas atenciones. En el caso de que la asistencia a clases alcance menos de un 50% será la Directora del Establecimiento la que resolverá de conformidad con los Decretos establecido por el Ministerio de Educación.

#### **Art.77º Redes de Apoyo**

Las estudiantes que se encuentren en situación de madre o embarazo, cuentan con distintas redes psicosociales externas al establecimiento, quienes les entregarán los apoyos necesarios durante su proceso, así como también para prevenir una futura deserción escolar. En este sentido, la Trabajadora Social del establecimiento, es la encargada principal del proceso de acompañamiento de la estudiante y su familia.

**PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES, Y EMBARAZADAS**

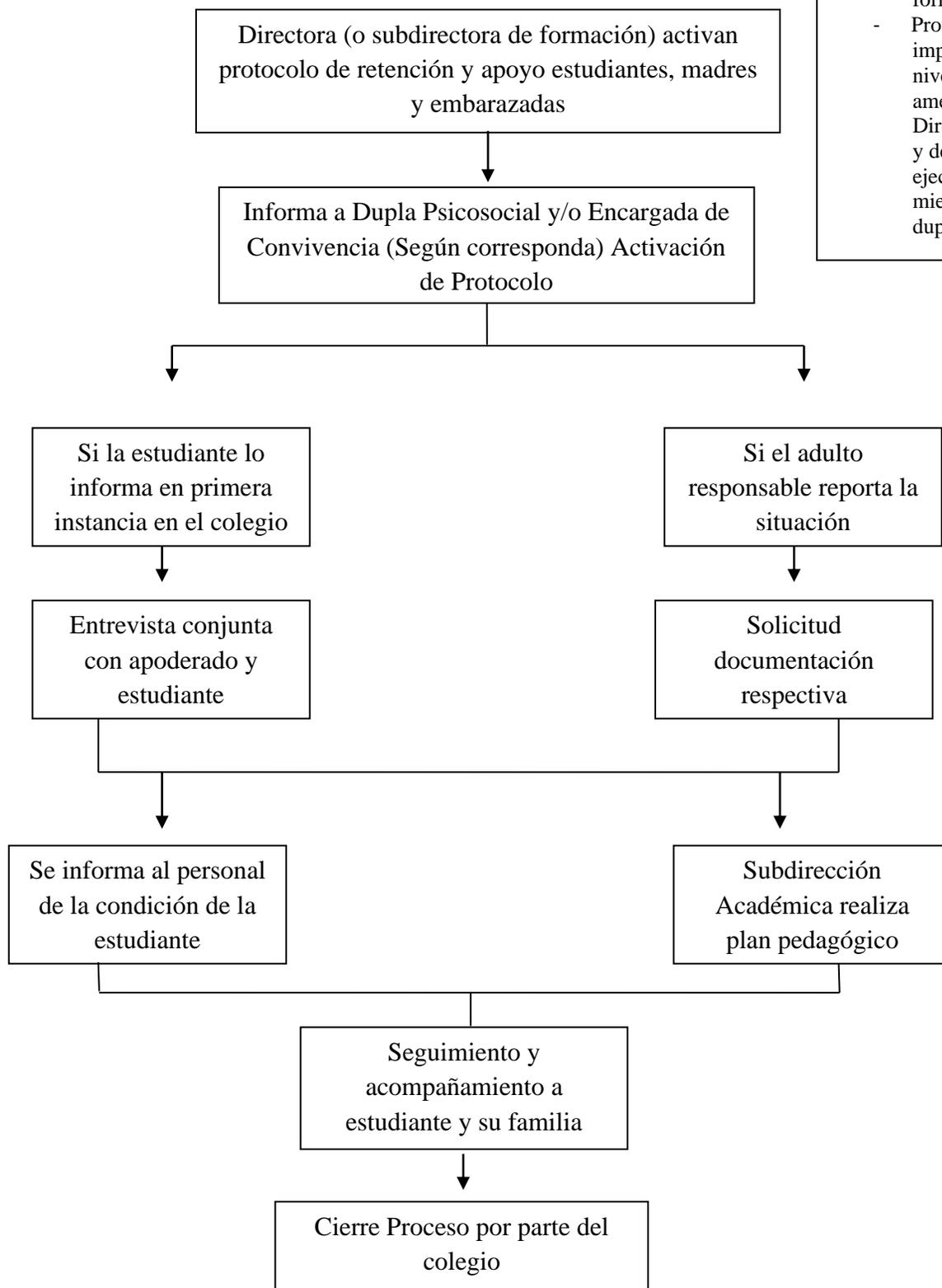
Paso	Acciones
1	<p>1. Se recepciona información respecto a estudiante en situación de embarazo o de madre.</p> <p>2. Directora activa el protocolo de actuación</p> <p>3. Informa a Encargada de Convivencia, dupla Psicosocial y coordinaciones académicas (operacionalización)</p>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial
Plazos	Inmediatamente se tome conocimiento del hecho.
Paso	Acciones
2	<p>1.a Si la estudiante relata en primera instancia a un funcionario del colegio, sin conocimiento del apoderado, se realizará entrevista conjunta entre profesionales del establecimiento, estudiante, y apoderado, para informar sobre situación de embarazo. Así, se le solicita que asista el centro asistencial a monitorear situación, y traer documentación.</p> <p>1.b. Si es el apoderado reporta la situación, se realizará entrevista y se solicitará la documentación respectiva.</p>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial
Plazos	24 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
3	1. Subdirección Académica realiza plan pedagógico para la estudiante, de acuerdo con la normativa vigente y al reglamento de evaluación del establecimiento.
Responsable(s)	Subdirección Académica.
Plazos	72 horas desde la toma de conocimiento.
Paso	Acciones
4	1. Se informa a funcionarios del establecimiento, sobre situación de estudiante,

	y se explican los protocolos para el trato y apoyo a la estudiante.
Responsable(s)	Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial
Plazos	72 horas hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se entregarán todas las medidas de contención a estudiante y familia, y se realizará el acompañamiento que se requiera.</li> <li>2. Se contactará s las redes de apoyo, en pos del bienestar de la estudiante.</li> <li>3. Seguimiento y Monitoreo durante el proceso de embarazo.</li> </ol>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial
Plazos	Durante el proceso de embarazo
Paso	Acciones
6	Cierre del proceso: Toda documentación quedará respaldada en archivador Trabajadora Social.
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial
Plazos	<p>72 horas hábiles desde la toma de conocimiento y al Final del proceso de embarazo (en caso de que siga en el establecimiento, nuevamente se revisará para readecuar el plan pedagógico ahora en condición de madre)</p> <p>72 horas hábiles (en caso de que asista al establecimiento en condición de madre).</p>

## Protocolo De Retención y Apoyo estudiantes, padres, madres y embarazadas

Encargados/as de Protocolos de Actuación CEU:

- Encargada de Convivencia
- Directora (o subdirectora de formación)
- Protocolos que impliquen temas a nivel judicial que amerite denuncia: Directora autoriza y delega su ejecución en miembros de la dupla psicosocial.



## 9.2. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO A NIVEL BÁSICO Y PARVULARIO (según corresponda)

**Art. 78º** Las actividades planificadas fuera del Establecimiento como salidas pedagógicas y giras de estudio revisten gran importancia, pues son actividades complementarias a la enseñanza y permiten el desarrollo integral de nuestras estudiantes. Estas, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación de Talagante antes de su realización, mediante oficio que dará cuenta de información respectiva a la salida.

**Art. 79º** Corresponde velar porque se cumplan normas y procedimientos para resguardar la seguridad e integridad de las que participan y que consideran los siguientes aspectos:

- a) Se otorgará a cada estudiante una Autorización por escrito en que se detalla la forma y las fechas en que se realizará la actividad y que los apoderados deberán acreditar completando y firmando.
- b) No podrá participar de una actividad de esta índole una estudiante que no tenga la autorización de su apoderado/a.
- c) Se procurará la participación de un número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, de manera de resguardar la seguridad de las estudiantes. En primera instancia serán funcionarios del Colegio los que acompañen a las estudiantes en su salida.
- d) Se entregará nómina con los datos de identificación de las estudiantes a los adultos responsables y los datos del establecimiento.
- e) También se explicará a los padres y apoderados y a las estudiantes el procedimiento con posterioridad a la realización de la actividad, una vez en el establecimiento.
- f) Será de gran relevancia explicitar los temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- g) Se contará con la información y documentación concreta de los datos del transporte en que serán trasladados

## X. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### De los padres y apoderados

**Art. 80º** La alianza familia- colegio debe ser un proceso permanente, esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo exige a los padres y apoderados un mayor compromiso. **Por lo tanto, no es posible mantener un rol pasivo y ausente de las distintas instancias de responsabilidad y participación que el proyecto educativo persigue.**

#### La responsabilidad de ser apoderado/a

**Art. 81º** Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijas), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.

También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal de la estudiante por resolución judicial. No se puede pasar la responsabilidad de ser apoderado a otra persona, salvo excepciones que deben ser analizadas y aprobadas.

#### De los Compromisos de los padres, madres y apoderados

**Art. 82º** La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación de la estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

- 1.- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijas.
- 2.- Asistan a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento.
- 3.-Frente a faltas a los deberes descritos se citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hija. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida de la estudiante, en hoja de atención de apoderados o en actas según corresponda.

4.- Comunicación, opinión, sugerencia;

La única instancia válida para llevar adelante procesos de comunicación con cualquier miembro de la institución es la entrevista o participación dentro del establecimiento, no serán válidos otros canales como redes sociales abiertas o cerradas u otras, que el establecimiento indique, si no se manifiesta persona a persona, el establecimiento no se puede hacer cargo de situaciones que se presenten.

#### **De la asistencia a clases de las estudiantes**

**Art. 83º** Además de constituir una condición clave para que las estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socio afectivo y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de las niñas y jóvenes.

#### **La inasistencia a clases**

**Art. 84º** La inasistencia a la jornada escolar se justifica con Certificado Médico u otro extendido por una institución pertinente (profesional especialista) y debe ser presentada en Inspectoría. El certificado médico o informe no anula o borra las inasistencias, sólo las justifica. Todo lo referido a asistencia a clases, se encuentra definido en el Plan de Asistencia y Revinculación.

#### **Cumplimiento del horario**

**Art. 85º** El cumplimiento del Horario de la Jornada Escolar será fundamental para el logro de los objetivos pedagógicos propuestos al comienzo del año escolar y para el desarrollo valórico integral de cada estudiante.

#### **Atrasos de las estudiantes**

**Art. 86º** Las **actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del Colegio**, el **registro de atrasos se inicia desde las 8.30 am**. Las estudiantes atrasadas se registran en Recepción. Una vez terminado el proceso de registro, la estudiante ingresa a sala.

#### **Reiteración de atrasos**

**Art. 87º** Ante la **acumulación de más de atrasos reiterados de parte de la estudiante**, se dejará registro en su hoja de vida y se citará al apoderado mediante la agenda, quién deberá concurrir al colegio y tomar conocimiento de medidas a adoptar para mejorar atrasos de su hija/pupila.

### **De la puntualidad docente/profesional de apoyo**

**Art. 88º** Tanto los docentes como los profesionales de apoyo que tengan jornada escolar dentro del aula cumplen un horario que les debe permitir preparar lo necesario para su trabajo en aula y poder recibir a las estudiantes a la hora pactada como inicio de jornada.

### **Bienvenida y Oración al inicio de la Jornada**

**Art. 89º** El primer momento de la jornada escolar es la Oración de la Mañana, la que se desarrolla dentro de los primeros 10 minutos de la jornada escolar, y guiada por el/la docente de turno. Será una instancia de encuentro y compartir en ambiente de calidez y respeto.

### **Objetos tecnológicos y de valor.**

**Art. 90º** Nuestro colegio cuenta con los mecanismos y medios de comunicación necesarios para contactarse con los apoderados (Teléfono, correo electrónico) con los apoderados y estudiantes ante una urgencia. Por lo que la idea es potenciar la convivencia con las compañeras en los recreos y tiempo libre. Por lo mismo, es que no está autorizado el uso de teléfono u otros medios tecnológicos dentro del establecimiento.

En una línea de coherencia formativa, ningún funcionario puede utilizar celulares en sala de clases cuando se esté en trabajo con las estudiantes, visitar sitios como redes sociales por razones personales, o comunicarse con las propias estudiantes.

### **Art. 91º En caso de que esta normativa (Art.90) no se cumpla:**

#### **En primera instancia**

- a) Diálogo formativo, se llamará al apoderado comunicándole la situación.
- b) El apoderado debe venir a retirar el sistema de audio, celular.

#### **Segunda Instancia:**

- a) En caso de reincidencia, se registra en el libro y se citará apoderado.
- b) Si se niega a entregar será considerado como una falta grave, asumiendo la sanción correspondiente.

\* Si la estudiante en primera instancia se niega a entregar el dispositivo: Se dejará registro en la hoja de vida, se citará a entrevista apoderado/estudiante con el fin de generar capacidad reflexiva.

## XI. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

### **Art. 92º De las medidas disciplinarias**

Corresponden a acciones específicas ejecutadas por un establecimiento, cuando una estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno.

### **Art. 93º Sentido de las medidas disciplinarias**

- a) Carácter formativo y pedagógico
- b) Búsqueda de reparación del daño
- c) Oportunidad para la reflexión y el aprendizaje
- d) Construcción de espacios cada vez más inclusivos
- e) Adquieran el sentido de responsabilidad

**Art. 94º:** Las medidas deben ser respetuosas de los derechos y dignidad de las estudiantes, no discriminatorias, proporcionales a la falta cometida y ajustadas a la etapa del desarrollo de la estudiante.

**Art. 95º:** En el caso de Educación Pre-escolar, las medidas aplicadas, serán solamente formativas, considerando la etapa del desarrollo en la que se encuentran.

**Art. 96º:** Se dividirán entre medidas formativas y sancionatorias.

1. **Medidas formativas:** Acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las involucradas.
2. **Medidas sancionatorias:** Tienen la intención de reforzar las medidas formativas y en algunos casos salvaguardar peligros que pueda tener el comportamiento de una o más estudiantes para el resto, en caso de necesidad.

**Art. 97º** A continuación se describen las medidas que se podrán aplicar de acuerdo a las faltas cometidas:

- a) **Diálogo formativo:** Corresponde a la conversación correctiva, formativa sostenida entre el profesor/a, inspectora u otro estamento que observó la falta con la estudiante que la vulneró y tiene por objetivo llamar la atención sobre la existencia de una conducta inadecuada que perturba el normal desarrollo educativo de la estudiante y/o la convivencia de ella con otros miembros de la comunidad escolar.

- b) **Acción de Reparación del daño:** Corresponden a gestos o acciones que se puede tener con la persona agredida o situación ocurrida, en reconocimiento al daño posible causado. Deben estar directamente relacionadas a la falta cometida y no ser consideradas denigrantes para la o las involucradas. En este sentido, las acciones de reparación del año, deberán ser informadas previamente al apoderado, quien autorizará las mismas. Por ejemplo: Pedir disculpas privadas o públicas, reponer artículos dañados o perdidos, apoyar en labores específicas dentro del colegio, etc.
- c) **Amonestación Verbal:** Consiste en advertir a la estudiante que está repitiendo una falta y que si persiste en su comportamiento se tomarán otras medidas.
- d) **Amonestación escrita:** Corresponde a una observación escrita en su hoja de vida realizada por el profesor/a, inspector u otro estamento, frente a la presencia y/o reiteración de una falta. Tiene como objetivo advertir a la estudiante que está incurriendo en un acto que daña su compromiso con el proceso orientado a su desarrollo integral.
- e) **Servicio a la Comunidad escolar:** Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Corresponde a una acción de servicio formativa y correctiva que implica una instancia de crecimiento personal sobre un aspecto o situación que debe ser superada. Por ejemplo, reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento, dirigir durante los recreos actividades recreativas con otras estudiantes, entre otras.
- f) **Suspensión de actividades de representatividad:** Las estudiantes que cuenten con carta de compromiso y condicionalidad no podrán participar de actividades en donde representen al colegio tanto interna como externamente (campeonatos, muestras externas, discursos, talleres educativos de representación, entre otras), haciendo la salvedad de actividades propias del currículum escolar (actividades académicas, presentaciones, ABP, muestra de talleres, obras de teatro etc.). Lo anterior, hasta que se revoque la medida disciplinar (semestralmente). Se podrá hacer extensiva a aquellas estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, y que si bien, no cuentan con medida disciplinaria de compromiso y condicionalidad, si se considere relevante poder aplicar esta medida formativa.

- g) **Trabajo Pedagógico:** 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 tienen incidencia en las notas de ninguna asignatura.
- h) **Carta de Compromiso Disciplinario:** Se establecerá entre equipo de convivencia escolar y subdirección de formación. Este implica una instancia de crecimiento personal y señala un aspecto o conducta determinada que debe ser superada. Se dejará registro de ella en la hoja de vida del estudiante y en acta de convivencia. Se re-evaluará semestralmente en consejo de profesores, quedando en acta la decisión tomada.
- i) **Carta de Condicionalidad Disciplinaria:** Cuando el estudiante sea reincidente en las faltas leves, graves y gravísimas. Para ello la estudiante tendrá oportunidad de mejorar su conducta, la cual se re-evaluará semestralmente en consejo de profesores, quedando en acta la decisión tomada.
- j) **Derivación especialista externo/interno:** Se solicitará la derivación a un especialista externo, para aquellos casos en que se estime que puede haber factores personales o familiares, que dificultan o impiden la regulación de su comportamiento, a pesar de las medidas aplicadas.
- k) **Cambio de curso:** El cambio de curso, será una medida excepcional, y se realizará cuando se vea que esto beneficiará a la estudiante para una mejor inserción entre sus compañeras o efectividad en su proceso de aprendizaje. Esto debe ser un acuerdo entre su apoderado, estudiante y colegio, para que realmente sea en beneficio y no en perjuicio de su autoestima o salud socioemocional, o motivación para aprender y socializar. De ninguna manera, esto puede ser considerado como un castigo.
- l) **Reducción de jornada:** Corresponde a una medida excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dicha medida deberá justificarse y se debe comunicar a los apoderados señalando las razones por las cuales son adecuadas para el caso. Así como también las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Como se señaló anteriormente, esta medida es excepcional y en el caso de que sea solicitado por el apoderado, deberá ser respaldado con un informe de médico tratante.

- m) **Suspensión de clases:** Corresponde a una medida excepcional, y se aplicará en los casos en los que la transgresión atente física o psicológicamente contra personas de la comunidad, con el sentido de proteger a las personas y generar un espacio para que quien transgredió reflexione. La suspensión debe hacerse en un lugar y con personas que realmente se hagan cargo de apoyar esta reflexión. Puede realizarse, con un máximo de 5 días, siempre y cuando exista alguien que apoye estos días de aprendizaje. Podrá aplicarse la modalidad de suspensión de clases, asistiendo al colegio (no al curso) a realizar actividades pedagógicas y con horario de recreos diferidos. Es importante señalar que esta medida, se realizará siempre y cuando otras medidas no cuenten con efectividad y exista un peligro de que esta conducta permanezca.
- n) **Cancelación de matrícula:** Corresponde a una medida excepcional y se puede realizar cuando hay faltas graves reiteradas o gravísimas, y donde pueda existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, puede tomarse la decisión de no renovar la matrícula para el año siguiente, sin perjuicio de que pueda terminar el año en curso como una estudiante del establecimiento. Para realizar este proceso, debe seguirse todos los procedimientos que establece la Superintendencia de Educación.
- o) **Expulsión:** Corresponde a la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde la estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Es una medida excepcional, y se puede realizar cuando hay faltas gravísimas reiteradas, y donde pueda existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Para realizar este proceso, debe seguirse todos los procedimientos que establece la Superintendencia de Educación.

## PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISION CORRESPONDIENTES.

**Art. 98º** Las medidas disciplinarias que se determinen, están aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, es decir, asociado a un debido proceso.

### **Art. 99º Debido proceso y Conducto Regular**

Para determinar la existencia de faltas, ante una situación que afecte la convivencia en el establecimiento educacional, se realiza la recopilación de antecedentes que permitan dar cuenta real de la falta cometida.

Si existe alguna situación de convivencia escolar, el primero que debe abordar la situación será el/la profesor/a jefe, quien tomará conocimiento y realizará las gestiones para dilucidar la situación, así como también para generar estrategias y acciones para que esto no se vuelva a repetir. Si el/la docente estima que hay situaciones que deben ser abordadas por otro estamento, realizará la derivación correspondiente con los antecedentes que posee y las acciones que éste habría realizado.

Ante alguna situación que esté afectando la convivencia escolar y el desarrollo socioemocional de las estudiantes y los/as apoderados/as requieran informarlo o dejar en evidencia su preocupación, descontento o malestar deberán seguir el siguiente conducto regular:

1. Profesor/a jefe
2. Inspectoría
3. Convivencia Escolar
4. Subdirección de Formación
5. Dirección

Los/as padres y apoderados/as deben mantener comunicación fluida con sus profesores jefes, informando situaciones relevantes que pudiesen estar afectando a sus hijas. Por ello, serán los primeros en tomar las acciones necesarias para frenar o conocer ciertas situaciones. Si el apoderado/a no queda conforme con estas acciones, podrá continuar según conducto regular. Asimismo, si el/la docente lo considera pertinente, solicitará apoyo a las instancias siguientes.

No obstante, existen situaciones emergentes para los apoderados/as, donde asisten al colegio de forma espontánea solicitando informar lo ocurrido, en este caso no se podrá

negar la atención y la realizará personal disponible para ello (Inspectoría, Psicóloga, Trabajadora Social, Encargada de Convivencia Escolar, Subdirección de formación, Dirección). Se deberá tomar el relato del apoderado, dejándolo registrado en la Hoja de “Relato situación ocurrida” (si es que se amerita), donde los apoderados escribirán la situación.

Dependiendo el nivel y gravedad, se abordará la situación y se tomarán las acciones a seguir. La persona que tome este relato deberá informar al docente de jefatura. Sin embargo, si la situación amerita apertura de protocolo será la Encargada de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial quienes ejecutarán las acciones correspondientes, de acuerdo al Reglamento Interno.

En el funcionamiento interno del curso, será el o la docente de jefatura el/la encargado/a de comunicarse y entregarles información oficial a los/as apoderados/as, ya sea de forma directa o a través del representante de los apoderados del curso, u otra forma de comunicación que estime pertinente. No deberá realizar esta acción algún asistente de la educación, salvo situaciones específicas donde el/la docente lo solicite de forma directa o se encuentre en otra área (por ej: enfermería, inspectoría, convivencia escolar, equipo directivo).

Es importante señalar, que en todo momento se debe resguardar el debido proceso. Por lo mismo, toda reunión o entrevista con padres y apoderados, deberá quedar registrado en los sistemas que tiene el colegio para ello. Así como también cualquier abordaje que se realice con las estudiantes. Si se requiere cualquier información sobre las acciones tomadas en algún caso, se deberá entregar los documentos respectivos.

**Art. 101** Cuando el abordaje lo realiza Encargada de Convivencia o Subdirección de Formación en función de situaciones que afectan la sana convivencia escolar, se realizarán los siguientes pasos (los cuales darán origen a la apertura de protocolo de convivencia escolar):

1. Se citarán a los/as apoderados/as de las estudiantes involucradas para recopilar antecedentes y solicita autorización para la entrevista de las estudiantes.
2. Se enviarán autorizaciones a apoderados de estudiantes que si bien, no están involucradas, aportarán con su visión externa de la situación.
3. Se entrevistarán por separado a las estudiantes en primer lugar y de acuerdo, a las necesidades de la situación, se optará por una entrevista conjunta entre todas las involucradas.

4. Se revisarán los antecedentes y se decidirá como equipo, la graduación de la falta y las medidas a aplicar.
5. Se citará a los apoderados para informar sobre el resultado de la indagación interna y se informará sobre los pasos a seguir.
6. Los apoderados junto a las estudiantes pueden aportar con nuevos antecedentes con la finalidad de modificar las medidas aplicadas, lo cual se revisará en equipo.
7. Se realizará seguimiento de la situación durante el semestre en curso.

#### **Art 102. Comunicación con los padres y apoderados**

Para informar a los padres sobre las medidas aplicadas y para solicitar su autorización, esto se realizará mediante una entrevista formal, con Subdirectora de Formación y/o Encargada de Convivencia Escolar. La citación se realizará mediante comunicación escrita.

#### **ACCIONES CONSIDERADAS COMO CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN**

**Art.103º** El reconocimiento que realiza el colegio, tiene como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre las estudiantes, sus padres o apoderados y el establecimiento educacional, debido a que las primeras han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Se considerarán conductas destacadas aquellas en que se destaquen el cumplimiento de valores y principios que el colegio pretende promover a través de su proyecto educativo.

**Art. 104º** Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio otorgará un estímulo al final de cada semestre a las estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia (se pueden incorporar otros que se consideren relevante para los procesos de las estudiantes):

1. **Logros académicos:** entendiéndolos logros académicos, no solo aquellos obtenidos a través de altas calificaciones, sino también aquellas estudiantes que, de acuerdo a sus propias capacidades han avanzado en sus objetivos de aprendizaje.
2. **Carisma Misionero:** Se reconocerá a aquellas estudiantes, que fomenten un espíritu solidario, espíritu misionero, y que salgan al encuentro de los demás, acorde a los lineamientos del PEI

3. **Sana Convivencia Escolar:** Las estudiantes que fomenten una sana convivencia, un buen trato, compañerismo y que reflejen valores de responsabilidad con ellas mismas y el entorno.
4. **Responsables de si misma y de su entorno:** Las estudiantes que son preocupadas por el cuidado del medio ambiente, su entorno y de si mismas, siendo responsables en la toma de decisiones que realizan.

**Art. 105º:** A su vez, se reconocerá a lo largo del año escolar y en distintas instancias de formación ciudadana, las siguientes conductas:

5. **Asistencia:** serán reconocidas estudiantes que, durante el período del año, mantengan una asistencia del 100% y a aquellas estudiantes que, si bien no cumplen con el 100% de asistencia, sus inasistencias son justificadas por temas impostergables (licencias médicas principalmente). Asimismo, se reconocerá a los cursos que mantienen una buena asistencia a nivel general.
6. **Artístico - Deportivo:** Estudiantes que se destaquen en el ámbito deportivo y artístico, tanto dentro como fuera del colegio.
7. **Actividades extraescolares:** estudiantes que participen de distintas instancias tanto escolares como sociales, y que representen al colegio a nivel comunal como nacional.

**Art. 106º:** Los estímulos que se entregarán pueden ser: reconocimientos a nivel de comunidad en formaciones ciudadanas, diplomas, trofeos, galvanos, salidas pedagógicas, u otro que el equipo de gestión considere.

## XII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### CONSIDERACIONES PRELIMINARES

**Art. 107º** La convivencia escolar es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresados en la interrelación armoniosa entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La sana convivencia escolar es un **derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa**, en un ambiente inclusivo, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.

Por otra parte, se promueve una sana convivencia y se combaten decididamente las malas prácticas que signifiquen discriminación de cualquier tipo, para lo cual se cuenta con un equipo de convivencia escolar cumpliendo así con los requerimientos de la ley de Inclusión (20.845).

El Reglamento Interno de nuestro establecimiento, promueve la participación de toda la Comunidad Educativa y resguarda el derecho de asociación de sus miembros y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

En este sentido, existen distintas instancias que son parte del funcionamiento del establecimiento y que ayudan a fomentar una sana convivencia escolar:

### EL CONSEJO ESCOLAR

**Art. 108º** Es la instancia para desarrollar la participación de toda la comunidad educativa representada en cada uno de los estamentos por diferentes participantes que asisten para ser informados, hacer propuestas, hacer consultas y ser consultados, y/o en algunos casos para la toma de decisiones institucionales. Cada uno/a de estos participantes tiene la labor de comunicar a los distintos estamentos que están bajo su representación. Esto genera una fuerte vinculación con el establecimiento.

Nuestro colegio sesiona, según lo dispuesto normativamente, 4 veces en el año, y los temas principales tratados son en el marco de la planificación estratégica y el Plan de Mejoramiento Educativo, temas pedagógicos relativos al ámbito académico y de

convivencia escolar, innovaciones, proyectos y/o programas que aportan valor al colegio y temas generales de organización según el calendario escolar y el quehacer propio de un establecimiento. En caso de existir necesidad de reunirse de manera extraordinaria por algún acontecer que lo amerite, el Consejo se reúne con ese fin.

El consejo Escolar es consultivo, no así resolutivo, ya que con todos los antecedentes recopilados será la dirección del establecimiento que resuelva en última instancia.

#### **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art. 109º** La encargada de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

- 1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia y activación de protocolos.
- 3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- 4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar, el cual tome en cuenta las iniciativas del Equipo de Convivencia y/o Consejo Escolar.
- 5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- 6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

## PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Art. 110º** El Plan de gestión es un instrumento en el que constan las iniciativas del Equipo de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar, que tienen por fin contribuir a promover una sana y buena convivencia escolar de toda la comunidad educativa.

### PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>OBJETIVO</b>	Promover y fortalecer la convivencia escolar al interior de nuestra comunidad educativa, a través del desarrollo de acciones que permitan mejorar y prevenir situaciones de violencia y acoso escolar, manteniendo un ambiente de respeto, diálogo y compromiso para el logro de los aprendizajes y un buen trato.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Revisar y actualizar Reglamento Interno, de acuerdo con los lineamientos de la Superintendencia de Educación.</li><li>b) Socializar Reglamento Interno con todos los actores de la comunidad educativa.</li><li>c) Celebrar fechas ministeriales que fomentan el buen trato y una sana convivencia escolar.</li><li>d) Fortalecer y fomentar prácticas de buen trato en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.</li><li>e) Generar espacios de promoción y participación de todos los actores de la comunidad educativa en torno a la convivencia escolar.</li><li>f) Monitorear situaciones de convivencia escolar con la comunidad educativa</li><li>g) Fomentar hábitos de vida saludable y cuidado del medio ambiente.</li><li>h) Instaurar instancias de autocuidado para los funcionarios de la comunidad educativa del establecimiento.</li></ul>

\*Detalle de PGCE en documento oficial.

### XIII. DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Art. 111º** Para esto el establecimiento cuenta con medidas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, las que están graduadas, de acuerdo, a su mayor o menor gravedad.

**Art. 112º** Criterios y procedimientos de evaluación y gradualidad de las faltas.

1. Comunicar a la estudiante de la falta por la que se le pretende sancionar.
2. Respetar su presunción de inocencia.
3. Garantizarle el derecho a ser escuchada, a realizar descargos, y a entregar antecedentes para su defensa.
4. Cautelar que la resolución sea fundada y en un plazo razonable (15 días hábiles).
5. Garantizar que las decisiones no sean a discreción, sino que respetando el justo procedimiento y acorde al Reglamento Interno.
6. Una vez finalizado el proceso, y se realice la devolución al apoderado, si éste no estuviera conforme con el proceso, tiene 5 días hábiles para apelar. Lo cual será evaluado por el equipo, en una plazo de 5 días hábiles posteriores.

**Art. 113º** Las faltas en que pudieren incurrir estudiantes del Colegio podrán ser sancionadas también, de manera coherente y consecuente con el marco legal de la nueva Ley de Responsabilidad Juvenil.

**Art. 114º** Entenderemos las normas como conductas deseadas para avanzar hacia las metas de la comunidad, que por su importancia han establecido como “deberes” y cuya transgresión constituye “falta”.

**Art. 115º** Graduación

- a. Falta (F)
- b. Falta Grave (FG)
- c. Falta Gravísima (FXG)

**Art. 116º** A continuación, se indican las consideradas “Faltas” del Colegio Emelina Urrutia, indicando la graduación de la falta y el proceso para la aplicación de medidas formativas y/o sancionatorias según corresponda:

**Art. 117º “FALTAS (F)”** Son todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero **que no constituyen violencia física o deshonestidad grave, y es primera vez que ocurre.**

Falta (F)	Medidas Aplicadas
1. Comer y masticar chicles durante las horas de clases.	<p><b>En una primera instancia</b> frente a la falta (F) cometida se utilizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico y formativo.</li> <li>- Amonestación Verbal.</li> </ul> <p><b>Segunda instancia:</b> Cuando la falta ha sido reiterada (FR), en más de 3 oportunidades se tomarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico y formativo.</li> <li>- Amonestación escrita en su hoja de vida.</li> <li>- Citar al apoderado(a) vía escrita y/o telefónica para entrevista.</li> <li>- Acción de Reparación del daño.</li> </ul> <p><b>Tercera instancia:</b> Cuando la falta ha sido reiterada en más de 5 oportunidades se tomarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico y formativo.</li> <li>- Amonestación escrita.</li> <li>- Citar al apoderado(a) vía escrita y/o telefónica para entrevista.</li> <li>- Trabajo pedagógico</li> </ul>
2. No traer sus materiales correspondientes a las asignaturas y/o trabajo (siempre y cuando no se refiera a una estudiante con dificultades socioeconómicas, debidamente informado a Trabajadora Social del colegio, así también estudiantes que traen justificación por ausencia de materiales).	
3. Llegar tarde a clases después de los recreos y almuerzo. En caso de encontrarse en alguna actividad con algún funcionario, deberá volver con un timbre que acredite dicha situación.	
4. Botar basura en lugares no habilitados.	
5. No cumplir con el debido uso de la agenda escolar: no mostrar comunicaciones al apoderado(a), no traerlas firmadas, dar mal uso como rayarlos. También se incluye no mostrar las comunicaciones a los docentes o funcionarios del colegio.	
6. No usar el uniforme escolar de acuerdo a	

<p>la reglamentación vigente (combinar el uso del uniforme con poleras de otro color y/o estampados, etc.) Sin informar situación o contar con autorización para ello.</p>		
<p>7. No cumplir con la fecha de entrega de trabajos de investigación y/o tareas asignadas, en cualquier sector o subsector del aprendizaje.</p>		
<p>8. Atrasos reiterados sin la justificación pertinente (entendiendo los casos en los que el apoderado informa complejidades como lejanía, locomoción, entre otras).</p>		
<p>9. Usar lenguaje a gritos con sus compañeras, profesoras/es, asistentes de la educación o cualquier funcionario del establecimiento.</p>	<p><b>En una primera instancia</b> frente a la falta (F) cometida se utilizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico y formativo.</li> <li>- Amonestación Verbal.</li> </ul> <p><b>Segunda instancia:</b> Cuando la falta ha sido reiterada (FR), en más de 3 oportunidades se tomarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico y formativo.</li> <li>- Amonestación escrita en su hoja de vida.</li> <li>- Citar al apoderado(a) vía escrita y/o telefónica para entrevista.</li> <li>- Acción de Reparación del daño.</li> </ul> <p><b>Tercera instancia:</b> Cuando la falta (FG) ha sido reiterada en más de 5 oportunidades se tomarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico y formativo.</li> <li>- Amonestación escrita.</li> <li>- Citar al apoderado(a) vía escrita y/o telefónica para entrevista.</li> </ul>	
<p>10. Emitir insistente y voluntariamente ruidos de diferente naturaleza, como por ejemplo, silbidos, gritos, eructos, etc.</p>		
<p>12. Hacer y/o mantenerse insistente realizando actividades no solicitadas ni permitidas o acordes a la actividad escolar, como patear la silla, escribir, cortar, entre otras, las cuales afectan directamente a la estudiante e indirectamente a sus compañeras en la adquisición y desarrollo de los aprendizajes.</p>		
<p>13. Utilizar inadecuadamente los materiales que prestan ayuda para aprender tales como: textos, libros u otros.</p>		
<p>14. Desordenar y/o dejar desordenado mobiliario, útiles escolares y otros.</p>		

15. Alterar el orden durante los actos cívicos, ceremonias oficiales o actividades extraprogramáticas, como, por ejemplo, conversar, reírse, discutir, gritar, entre otras.	- Trabajo pedagógico
16. No presentar autorizaciones para jornadas de reflexión, salidas pedagógicas, salidas médicas u otras, debido a no ser entregadas a sus apoderados.	

**Art.118º “FALTAS GRAVES (FG)”**: Son actitudes y/o comportamientos que atentan contra la INTEGRIDAD FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas, fraude o engaño deliberado que afecten la convivencia escolar.

Falta Grave (FG)	Medidas Aplicadas
<b>Faltas Graves (FG) del comportamiento de la estudiante</b>	
1. Agresiones físicas y/o verbales entre las estudiantes dentro del aula.	<p><b>Primera Instancia</b></p> <p>1) Diálogo personal pedagógico y formativo.  2) Registro en la hoja de vida de la estudiante  3) Citación al padre y/o apoderado  4) Acción de Reparación del Daño.</p> <p><b>Segunda Instancia (al repetirse la conducta FGR)</b></p> <p>1) Diálogo personal pedagógico y formativo.  2) Registro en la hoja de vida de la estudiante  4) Citación al padre y/o apoderado, firma carta compromiso  5) Acción de Reparación del daño</p>
2. Entregar pruebas en blanco, realizar dibujos u escritos descalificadores.	
3. Hacer mal uso de Internet, descargando o visitando sitios web no adecuados y/o permitidos.	
4. Usar un vocabulario soez (groserías e improperios).	
5. Manifestaciones o expresiones que atenten contra la moral y las buenas costumbres dentro de las dependencias del establecimiento.	
6. La participación individual o colectiva dentro y fuera del Establecimiento, en actos de violencia o agresiones físicas o verbales contra cualquier estudiante o compañera.	

7. No ingresar a clases o actividades (acto, oración, formación, misa) permaneciendo escondido(a) en algún lugar del Establecimiento.	6) Trabajo pedagógico 7) Derivación a un profesional interno o externo según corresponda
8. Desacato a la Autoridad, no obedeciendo órdenes emanadas del personal Asistente de la Educación, Docente y/o Directivos del Colegio, en el esfuerzo de hacer cumplir la norma de convivencia.	<b>Tercera Instancia</b> 1) Diálogo personal pedagógico y formativo. 2) Registro en la hoja de vida de la estudiante 4) Citación al padre y/o apoderado 5) Firma acta de condicionalidad. 6) Acción de Reparación del daño 7) Trabajo pedagógico
9. Participar, promover e involucrarse en acciones de riesgo que pudieren causar daño a su propia integridad o a la de los demás.	6) Acción de Reparación del daño 7) Trabajo pedagógico
10. Salir del Colegio, de la sala de clases sin autorización del/ del/la profesor/a con el que se encuentren.	<b>Primera Instancia</b> 1) Diálogo personal pedagógico y formativo. 2) Registro en la hoja de vida de la estudiante
11. Usar en el establecimiento educativo artefactos y/o aparatos electrónicos SIN AUTORIZACIÓN tales como: celular y audífonos.	3) Citación al padre y/o apoderado 4) Acción de Reparación del Daño.
12. Falsificar justificaciones, firmas o trabajos ajenos como propios.	<b>Segunda Instancia (al repetirse la conducta FGR)</b> 1) Diálogo personal pedagógico y formativo.
13. Encubrir a una estudiante cuando haya cometido una falta grave o gravísima.	2) Registro en la hoja de vida de la estudiante 4) Citación al padre y/o apoderado, firma carta compromiso
14. Faltar el respeto a un profesor, asistente de la educación u otro integrante de la comunidad educativa a través de un lenguaje grosero y conducta desafiante opositora.	5) Acción de Reparación del daño 6) Trabajo pedagógico 7) Derivación a un profesional interno o externo según corresponda
15. Amenazar o intimidar a otra estudiante para que se alejen, con amenazas explícitas o gestuales.	<b>Tercera Instancia</b>
16. Participar de grupos intimidatorios y provocar a sus compañeras intimidando.	1) Diálogo personal pedagógico y formativo. 2) Registro en la hoja de vida de la estudiante
17. Faltar el respeto a los símbolos	4) Citación al padre y/o apoderado

religiosos, eucaristía, símbolos patrios e institucionales.	5) Firma acta de condicionalidad. 6) Acción de Reparación del daño 7) Trabajo pedagógico
18. Comercializar cualquier artículo (comestible o de otro tipo) al interior del Colegio.	
19. Hacer bromas o colocar apodos que menoscaben la dignidad del prójimo.	
20. 13. Lanzar saliva a otros (escupir). (FG)	
15. Utilizar inadecuadamente materiales y artefactos tecnológicos que prestan ayuda al desarrollo de aprendizajes, tales como internet, computadores, Tablet, entre otros.	
<b>Faltas Graves (FG) a la infraestructura o del bien común</b>	
1. Material: Rayar, quemar o romper, libros de clases, guías, instrumentos de evaluación, trabajos, textos diversos, cuadernos propios y/o de sus compañeras u otros. Ocasionar deterioro del material en las distintas dependencias del Establecimiento.	
2. Equipamiento: Rayar, patear o romper mesas, sillas, estantes, escritorios, paredes, puertas, ventanas, vidrios, telón, u otros elementos al servicio del proceso escolar.	<b>Primera Instancia</b> 1) Diálogo personal pedagógico y formativo. 2) Registro en la hoja de vida de la estudiante 3) Citación al padre y/o apoderado 4) Acción de Reparación del Daño.
3. Sacar, desordenar o romper teclado de computadores o cables de instalaciones de artefactos eléctricos (data show, computadores, laboratorio de ciencias, entre otros)	<b>Segunda Instancia (al repetirse la conducta FGR)</b> 1) Diálogo personal pedagógico y formativo. 2) Registro en la hoja de vida de la estudiante 4) Citación al padre y/o apoderado, firma carta compromiso
4. Hacer mal uso de los servicios higiénicos, ensuciando, dañando, o haciendo acciones que no corresponde al uso de este servicio.	5) Acción de Reparación del daño 6) Trabajo pedagógico 7) Derivación a un profesional interno o externo según corresponda
5. Basureros: Romper, patear o sacar desperdicios del basurero.	
6. Comedores: Romper, rayar, patear, botar	

basura y comida en los espacios de alimentación del establecimiento.	
7. Dañar o adulterar documentos oficiales del colegio (libro de clases, certificados de estudio, informe de notas y personalidad)	<b>Tercera Instancia</b>
	1) Diálogo personal pedagógico y formativo. 2) Registro en la hoja de vida de la estudiante 4) Citación al padre y/o apoderado 5) Firma acta de condicionalidad. 6) Acción de Reparación del daño 7) Trabajo pedagógico

**Art. 119º “FALTAS GRAVÍSIMAS (FXG)”**

Son actitudes y comportamientos que atenten contra la **integridad física y psicológica** de otros miembros de la comunidad educativa, **agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos**. Las cuales no se encuentran acorde a la enseñanza y principios básicos señalados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Falta Gravísima (FXG)	Medidas
1. Hurtar, robar, sustraer o retener indebidamente bienes del Colegio tales como: Textos de estudio, implementos deportivos, instrumentos musicales, materiales de laboratorio, etc. o de algún integrante de la comunidad escolar; o en cualquier otra actividad bajo la tuición del establecimiento.	
2. Bullying, abuso sexual, cyberbullying (facebook, whatsapp, youtube u otra red social), Acoso Escolar, o cualquier otro hostigamiento entre estudiantes dentro y fuera del Establecimiento Educativo.	1) Derivar el caso de inmediato a Convivencia Escolar y subdirección de Formación. 2) Diálogo personal pedagógico y formativo. 3) Registro en la hoja de vida de la estudiante
3. Grabar pruebas u otras situaciones, sin autorización, y que pudieran ser utilizados con fines de adulterar o copiar una prueba (subir fotos o videos a Internet).	4) Citación al padre y/o apoderado 5) Firma Condicionalidad de matrícula.

4. Conductas agresivas-impulsivas, agresión física, amenaza verbal o por escrito (vía web), hacia una estudiante, profesor u otra persona que labore en el Establecimiento.	
5. Introducir, comercializar y/o consumir sustancias, drogas o alcohol y cualquier otro tipo de fármaco estimulador 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.	
6. Crear y/o difundir a través de internet conceptos o imágenes que menoscaben la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad, ya sea tomando fotos, grabando video, audio sin la autorización de la persona implicada en el asunto.	1) Derivar el caso de inmediato a Convivencia Escolar y subdirección de Formación. 2) Diálogo personal pedagógico y formativo. 3) Registro en la hoja de vida de la estudiante 4) Citación al padre y/o apoderado 5) Firma Condicionalidad de matrícula.
7. Manifestaciones de índole sexual, que dañen o perjudiquen ética y moralmente el ambiente y convivencia entre las alumnas.	
8. Ingresar y/o usar elementos corto punzantes, armas blandas y de fuego al establecimiento. De igual manera, no se puede portar corta cartón.	
9. Traer y/o comercializar material pornográfico; acceder a fuentes de carácter pornográfico en el establecimiento.	

#### **Art. 120º De otras medidas disciplinarias**

Las medidas de: Cambio de curso, Reducción de horario, suspensión de clases, cancelación de matrícula o expulsión, son medidas excepcionales, y se evaluarán de acuerdo a la situación lo amerite entre el Equipo Directivo y el estamento atinente al área.

## PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

**Art. 121º** En relación, a la gestión colaborativa de conflictos. La PNCE (2019), menciona tres técnicas alternativas para resolver los conflictos:

	Negociación	Arbitraje pedagógico	Mediación entre pares
<b>Finalidad</b>	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
<b>Intervención de terceros</b>	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un acuerdo
<b>Quién resuelve</b>	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
<b>Resultado</b>	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.

**Art. 122º** El Colegio Emelina Urrutia se compromete a resguardar y/o prevenir el respeto de los derechos universales de las niñas y jóvenes del resto de los miembros de la comunidad escolar, a través de un crecimiento sano e integral. Se propiciará entre los miembros de la comunidad educativa una conducta adecuada al desarrollo de las actividades académicas, formativas, deportivas y recreativas que deben tener todos los miembros de la comunidad del Colegio Emelina Urrutia.

**Art. 123º** Estas medidas procurarán el respeto a la dignidad de las involucrados, la mayor protección de la afectada y el crecimiento personal por parte del agresor.

#### XIV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

##### **Art. 124º Antecedentes generales**

“Acoso escolar”, de acuerdo, a la Ley, en términos simples es definido como: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por solo una estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

**La violencia o acoso puede ser** por cualquier medio, ya sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares.

**La ley también considera como autores de acoso escolar a las estudiantes y los adultos pertenecientes a la comunidad educativa**, siendo casos de especial gravedad cuando además detenten una posición de autoridad dentro de la comunidad educativa, como directores o profesores o asistentes de la educación.

**La responsabilidad de prevenir el acoso escolar** es de las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y así prevenir todo tipo de acoso. Además el personal directivo, los docentes, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares en todos los establecimientos educacionales deberán recibir información para la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

##### **Art. 125º Definiciones**

**Maltrato Escolar:** Se entenderá por tal, cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir en la estudiante un menoscabo considerable en sus derechos fundamentales o impedir o dificultar su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia 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.

**Acoso Escolar (Bullying):** Se entenderá por tal toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste último maltrato, humillación o fundado temor a verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otros medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**Cyberbullying:** aborda el envío de mensajes por medios tecnológicos de carácter injurioso denigrante, la publicación de videos fotografías que tengan por objeto dañar la imagen del otro, o cualquier otra conducta que tenga por objeto generar daño psicológico o emocional a otra persona y que alteren la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad educativa y basta con un solo hecho para ser considerado.

#### **Art. 126º**

Las medidas educativas, preventivas y formativas, están alineadas con el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de que la estudiante a través de una comunicación efectiva y entrega de información pueda reflexionar y analizar sus actos y así modificar su conducta. Para mejorar la convivencia y prevenir los conflictos es conveniente:

- Ayudar a desarrollar en las estudiantes las capacidades prosociales
- Elaborar un marco claro y compartido de normas que regulan las relaciones interpersonales.
- Identificar factores protectores y de riesgos para la buena convivencia. (estructurales, espacios físicos, interpersonales, etc.)
- Implementar a través del Equipo de Convivencia Escolar y Orientación, una serie de programas de carácter preventivo y que promueven la sana y buena convivencia escolar.
- Realizar talleres y charlas, dirigidos a docentes, padres y/o apoderados y estudiantes.

#### **Art. 127º**

##### **Abordaje de situaciones que afectan la sana convivencia escolar y de violencia escolar:**

La violencia escolar es el uso ilegítimo del poder y la fuerza, tanto física como psicológica, que trae como consecuencia el daño a otra persona en el contexto escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se puede entender como una agresividad descontrolada, la cual no necesariamente conlleva intencionalidad de causar daño, pudiendo también

tener como objetivo la validación social dentro de un grupo de pares, la prueba de límites en relaciones interpersonales o la necesidad de autoafirmación. Este fenómeno es un hecho cultural, por lo cual puede ser transmitida y aprendida, lo que genera una oportunidad de enseñar formas de relación pacíficas y que promuevan la sana convivencia escolar.

Existen distintos tipos de violencia en el ámbito escolar:

A. Violencia hacia la escuela: Forma de violencia hacia la Institución, por ejemplo, daño contra la infraestructura o inmuebles. Cuando esto ocurre, es necesario que exista un proceso de diagnóstico e intervención multinivel para abordar la dificultad.

B. Violencia de la escuela: La escuela, institucionalmente, ejerce en sus prácticas pedagógicas formas de violencia hacia los estudiantes. Esto es abordado por el Protocolo de Maltrato de un Adulto hacia una estudiante.

C. Violencia en la escuela: Cualquier fenómeno que ocurra entre integrantes de la comunidad educativa, pudiendo ser: Violencia entre Estudiantes, Violencia de Estudiante a funcionario o Violencia entre Adultos (apoderados y funcionarios). Es necesario que cada tipo de violencia cuente con sus propios pasos a seguir.

#### LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación, 20.370.
- Ley 20.536, sobre Violencia Escolar
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
- Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Ley 21.128 Aula Segura

**Art. 128º** Cuando ocurren situaciones que afectan la sana convivencia escolar, se abordarán de acuerdo en donde ocurre la situación y quien recibe en primera instancia la información, las cuales deberán contener el relato en primera instancia, ya sea de estudiante, docente, asistente de la educación y/o apoderado, el cual, si la situación lo amerita, deberá quedar por escrito en formato establecido para ello.

**Art. 129º** El conducto regular para informar sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, será el siguiente:

#### **Del apoderado:**

- Deberá solicitar una entrevista con el/la profesor/a jefe para plantear la situación.
- Si es una situación emergente y que reviste la atención inmediata, puede solicitar entrevista con inspectoría o quien pueda atenderle en ese momento.
- De no quedar conforme con el abordaje anterior, podrá solicitar entrevista con Encargada de Convivencia Escolar.

- Finalmente, podrá solicitar entrevista con subdirectora de formación y/o directora del establecimiento.

**De la estudiante:**

- Si es una situación ocurrida en el momento, deberá informar de manera inmediata al docente con el que se encuentre en clases. De ser en patio, informar a cualquiera de los asistentes de la educación que se encuentren en esta función. Si la situación no logra resolverse, se deberá informar a profesor jefe e inspectoría según corresponda.
- Si es una situación prolongada en el tiempo, la estudiante podrá informarlo en primera instancia a profesor/a jefe, para poder abordar lo ocurrido y buscar la forma más adecuada para resolver los conflictos o situaciones que están afectando una sana convivencia escolar y el desarrollo socioemocional.
- Serán los/as profesores jefes, quienes informen la situación a la Encargada de Convivencia, mediante los medios formales y oficiales que tiene el establecimiento escolar. Asimismo, si se requiere una activación de protocolo,
- Cabe señalar que, si alguna estudiante informa la situación a otros funcionarios, estos deberán acogerla y tratar de dar alguna situación, sin embargo, siempre deberán informar al/la profesor/a jefe.

**Art. 130º** Al momento en que la situación no se pueda abordar de manera inmediata o exclusivamente por docentes o asistentes de la educación. Se opta por la activación de protocolo, el cual está a cargo de dirigirlo la Encargada de Convivencia Escolar, llevándolo a cabo en compañía con el equipo de convivencia escolar (Dupla Psicosocial, inspectoras o subdirectora de formación), siguiendo el debido proceso. (Detalle del debido proceso en el artículo 100º)

**Art. 131º** El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia, se dividirá en los siguientes:

- a) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia **entre estudiantes.**
- b) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia, **de estudiante a adulto funcionario del colegio.**
- c) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia, **de funcionario del colegio a estudiante.**
- d) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia, **de Apoderado a adulto funcionario del colegio.**

**A) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O  
VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**

Paso	Acciones
1	<p>1. Informar la denuncia y/o entregar la información relativa al hecho a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Se activa el protocolo de actuación por parte de la Encargada de Convivencia, quien informará la activación a Dirección o Subdirección de formación, en caso de no estar presente la Encargada de Convivencia y el plazo amerite la inmediatas, será Subdirección o Dirección quien active protocolo.</p>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dirección, Subdirección de Formación o Funcionario que recibe el hecho de maltrato.
Plazos	Inmediatamente se tome conocimiento del hecho.
Paso	Acciones
2	<p>1.- Informar a los apoderados o adultos responsables dejando en acta bajo firma la información entregada en relación con la activación del protocolo.</p> <p>2.-Entrevistar y recabar evidencia entregada por la o las afectadas.</p> <p>3.- Entrevistar y recabar evidencias entregada por la o las testigos.</p> <p>4.- Todo lo anterior siguiendo el debido proceso.</p> <p>5.- Aplicar medidas formativas y sancionatorias según corresponda y reglamento interno.</p> <p>6.- De ser necesario derivar a red externa.</p> <p>7.- En caso que exista violencia física dentro del establecimiento: Asignar un tutor a estudiante violentada (docente, profesional o asistente de la educación) que acompañe a la estudiante durante la jornada para su resguardo. En este caso, los apoderados deberán retirar por el día a las estudiantes que ejercieron violencia física.</p> <p>8. En caso de que la violencia sea con algún objeto contundente, elemento cortopunzante u otro. Se solicitará apoyo a redes externas, siguiendo los procedimientos que indica la Superintendencia de Educación.</p>
Responsable(s)	Equipo de Convivencia Escolar.
Plazos	<p>48 horas hábiles desde la toma de conocimiento para atender a apoderados y solicitar autorizaciones a padres de estudiantes testigos.</p> <p>De una a dos semanas para realizar las entrevistas, una vez que se recepcionan las autorizaciones.</p>
Paso	Acciones
3	En el caso de la estudiante que está llevando a cabo hechos que afecten un adecuado desarrollo de la convivencia escolar, se deberá indagar, este procedimiento se realizará en base al “Principio de inocencia”, el cual buscará profundizar la descripción y clarificación del hecho. Las acciones destinadas a recabar información dependerán de la naturaleza del hecho (maltrato, acoso,

	bullying, etc)  2.-Diseñar y aplicar plan de apoyo a la estudiante destinada al desarrollo del autocontrol, la autoestima y la resolución de problemas para el auto cuidado.  3.- Iniciar apoyo pedagógico establecido en el reglamento interno (si es que corresponde).  4.- Mantener charlas informativas a las estudiantes del curso en particular y de los otros niveles en general; estas deben tener foco en la prevención
Responsable(s)	Encargada de convivencia, Dupla Psico-Social
Plazos	10 días hábiles a contar de la toma de conocimiento
Paso	Acciones
3.1	<p style="text-align: center;"><b>SOLO SI PROCEDE</b></p> <p><b>En caso existir bullying o cyberbullying .</b></p> <p>1.- Notificar a los apoderados, tanto de la estudiante víctima, como de aquella o aquellas estudiantes indicadas por la estudiante afectada, mediante acta en el colegio</p> <p>2. Aplicar medidas formativas y sancionatorias según corresponda y reglamento interno.</p> <p>3. De ser necesario derivar a red externa.</p>
Responsable(s)	Encargada de convivencia, Dupla Psico-Social
Plazos	10 días hábiles desde la toma de conocimiento
Paso	Acciones
4	<p><b>Seguimiento</b></p> <p>Será responsabilidad del colegio:</p> <p>1.- Pedir información a los padres y apoderados acerca de la situación de su estudiante</p> <p>2.- Establecer contacto con las redes de apoyo para tomar conocimiento en torno al avance de nuestras estudiantes (en caso que corresponda)</p> <p>3.- Verificar que todos los procedimientos declarados en este protocolo sean llevados a cabo mientras dure el proceso.</p> <p>4.- Levantar acta de registro de cada acción de seguimiento.</p>
Responsable(s)	Encargada de convivencia y/o dupla psicossocial
Plazos	Semanalmente desde el inicio del proceso
Paso	Acciones
5	<p>1. Elaboración de informe de proceso después de aplicados pasos 1,2,3,4</p> <p>2. Evaluación del proceso .</p> <p>3- Cierre del proceso.</p>
Responsable(s)	Encargada de convivencia
Plazos	Un mes desde la toma de conocimiento

**B) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O  
VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO**

Paso	Acciones
1	<p>1. Informar la denuncia y/o entregar la información relativa al hecho a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Se activa el protocolo de actuación por parte de la Encargada de Convivencia, quien informará la activación a Dirección o Subdirección de formación, en caso de no estar presente la Encargada de Convivencia y el plazo amerite la inmediatas, será Subdirección o Dirección quien active protocolo.</p>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dirección, Subdirección de Formación o Funcionario que recibe el hecho de maltrato.
Plazos	Inmediatamente se tome conocimiento del hecho.
Paso	Acciones
2	<p>1.- Se toma el relato de manera inmediata del funcionario afectado. En el caso de agresión física, el funcionario deberá asistir a la Asociación Chilena de Seguridad para la constatación de lesiones.</p> <p>2.- Se recaban antecedentes con funcionarios testigos, la estudiante involucrada y estudiantes testigos de encontrarse en el lugar al momento de ocurrir la situación.</p>
Responsable(s)	Equipo de Convivencia Escolar.
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento. La constatación de lesiones, deberá realizarse de forma inmediata una vez ocurrido el hecho.
Paso	Acciones
3	<p>1. Se realiza el despeje si la situación fue debido a un hecho de violencia sin razón médica o psicológica, o a un episodio de crisis debido a una condición emocional que mantiene la estudiante y que ha sido debidamente informada por el/la apoderado/a.</p> <p>2. En ambos casos, se lleva a cabo el Protocolo de Desregulación emocional. El cual será llevado a cabo exclusivamente por alguna integrante de la Dupla Psicosocial o Equipo PIE según corresponda. Todo lo anterior, bajo la indicación de la Encargada de Convivencia Escolar (debido a que corresponde a un protocolo de actuación) .</p>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dupla Psico-Social
Plazos	48 horas a contar de la toma de conocimiento
Paso	Acciones
4	1. Se cita a apoderado para informar dejando en acta bajo firma la información

	entregada. En el caso de que exista violencia física, el apoderado deberá retirar a la estudiante por el día del establecimiento. (La fecha de citación dependerá el nivel de agresión que exista por parte de la estudiante). 2.- Aplicar medidas formativas y sancionatorias según corresponda y reglamento interno.
Responsable(s)	Encargada de convivencia y/o dupla psicosocial
Plazos	Hasta 48 horas ocurrido el hecho.
Paso	Acciones
5	1. Las medidas de protección para el Adulto agredido deben elaborarse siendo liderado por Dirección, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, a través de un Plan de Acompañamiento que aborde las situaciones de protección hacia el adulto y estrategias de intervención hacia la/s estudiante/s involucrada/s, con estrategias de apoyo pedagógico, psicosocial y formativo según corresponda.
Responsable(s)	Encargada de convivencia y/o dupla psicosocial
Plazos	Semanalmente desde el inicio del proceso
Paso	Acciones
6	Seguimiento  Será responsabilidad del colegio: 1.- Pedir información a los padres y apoderados acerca de la situación de su estudiante 2.- Establecer contacto con las redes de apoyo para tomar conocimiento en torno al avance de nuestras estudiantes (en caso que corresponda) 3.- Verificar que todos los procedimientos declarados en este protocolo sean llevados a cabo mientras dure el proceso. 4.- Levantar acta de registro de cada acción de seguimiento.
Responsable(s)	Encargada de convivencia y/o dupla psicosocial
Plazos	Semanalmente desde el inicio del proceso

**C) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE  
FUNCIONARIO A ESTUDIANTE**

Paso	Acciones
1	<p>1. Informar la denuncia y/o entregar la información relativa al hecho a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Se activa el protocolo de actuación por parte de la Encargada de Convivencia, quien informará la activación a Dirección o Subdirección de formación, en caso de no estar presente la Encargada de Convivencia y el plazo amerite la inmediatas, será Subdirección o Dirección quien active protocolo.</p>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dirección o Subdirección de Formación.
Plazos	Inmediatamente se tome conocimiento del hecho.
Paso	Acciones
2	<p>1.- Se Acoge el relato realizado por apoderados y/o estudiantes. En caso de que exista una agresión física, la estudiante deberá asistir a constatar lesiones al servicio que corresponda.</p> <p>2. Si el apoderado no está en conocimiento, se le cita para informar la situación.</p>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial.
Plazos	<p>24 horas hábiles desde la toma de conocimiento.</p> <p>La constatación de lesiones deberá realizarse de forma inmediata una vez ocurrido el hecho.</p>
Paso	Acciones
3	<p>1. Cuando ocurren situaciones de esta índole, se realiza el despeje correspondiente con la o las estudiantes involucrándose.</p> <p>2. Dependiendo la situación, se llevarán los pasos del artículo n°99, referido al debido proceso y conducto regular.</p>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dupla Psico-Social
Plazos	Se activa de forma inmediata una vez tomado el conocimiento.
Paso	Acciones
4	Las acciones llevadas a cabo con algún funcionario, dependerá de la gravedad de los hechos, y serán emanadas por Dirección del establecimiento en concordancia al RIHOS del establecimiento educativo.
Responsable(s)	Dirección
Plazos	Se activa de forma inmediata una vez tomado el conocimiento.
Paso	Acciones
5	Si se constituye alguna falta por parte de algún funcionario del colegio, se aplicarán las medidas correspondientes a lo dictado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, que rige a los y las trabajadores/as.

**D) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O  
VIOLENCIA DE APODERADO/A A FUNCIONARIO**

Paso	Acciones
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar la denuncia y/o entregar la información relativa al hecho a la Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Se activa el protocolo de actuación por parte de la Encargada de Convivencia, quien informará la activación a Dirección o Subdirección de formación, en caso de no estar presente la Encargada de Convivencia y el plazo amerite la inmediatas, será Subdirección o Dirección quien active protocolo.</li> </ol>
Responsable(s)	Encargada de Convivencia, Dirección, Subdirección de Formación o Funcionario que recibe el hecho de maltrato.
Plazos	Inmediatamente se tome conocimiento del hecho.
Paso	Acciones
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Se toma el relato de manera inmediata del funcionario afectado. En el caso de agresión física, el funcionario deberá asistir a la Asociación Chilena de Seguridad para la constatación de lesiones.</li> <li>2.- Se recaban antecedentes con funcionarios testigos, apoderado involucrado y estudiantes testigos de encontrarse en el lugar al momento de ocurrir la situación.</li> </ol>
Responsable(s)	Equipo de Convivencia Escolar.
Plazos	48 horas hábiles desde la toma de conocimiento. La constatación de lesiones, deberá realizarse de forma inmediata una vez ocurrido el hecho.
Paso	Acciones
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se cita a apoderado en compañía del apoderado suplente para informar dejando en acta bajo firma la información entregada (La fecha de citación dependerá el nivel de agresión que exista)</li> <li>2. Se realizará cambio de apoderado titular, debido a la situación de agresión ya sea física y/o psicológica, lo cual se realizará en conjunto con equipo Directivo, Encargada de Convivencia y Dupla psicosocial.</li> </ol>
Responsable(s)	Dirección, Subdirección, Encargada de Convivencia, Dupla Psico-Social
Plazos	48 horas a contar de la toma de conocimiento
Paso	Acciones
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las medidas de protección para el Adulto agredido deben elaborarse siendo liderado por Dirección, en conjunto con el Equipo de</li> </ol>

	Convivencia Escolar, a través de un Plan de Acompañamiento que aborde las situaciones de protección hacia el adulto y estrategias de intervención con estudiantes testigo.
Responsable(s)	Dirección, Encargada de Convivencia Escolar
Plazos	Hasta 48 horas ocurrido el hecho.
Paso	Acciones
5	Seguimiento y monitorio del funcionario y estudiantes testigos de existir.
Responsable(s)	Encargada de convivencia y/o dupla psicosocial
Plazos	Semanalmente desde el inicio del proceso

## Art. 132° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA (AUTOAGRESIONES, IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO SUICIDA)

### I. CONCEPTOS GENERALES

#### ¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

#### a) Ideación Suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

#### b) Autoagresiones

Se entiende como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que pueden ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, en ocasiones son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

Es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en

el colegio, entre otras. Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes. De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que qué necesitan ayuda.

### **c) 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.

### **d) Suicidio consumado**

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

A) Cuando la misma estudiante (y/o compañera) informa a un adulto del colegio u otro (educador, profesor, asistente de la educación, etc.):

- 1.- Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información, ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre-alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
- 2.- Deberá agradecer la confianza, conversar con la estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. En esta instancia, es el momento para derivar internamente a la Dupla Psicosocial (Psicóloga y/o Trabajadora Social), a quienes se le entregará la información.
- 3.- Alguna integrante de la dupla psicosocial deberá indagar y evaluar el nivel de gravedad de la situación.
- 4.- Serán las mismas profesionales las encargadas de citar a los padres explicitándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes previos; para determinar si se puede realizar un apoyo desde el establecimiento (en caso que sea posible), y en caso de que la situación sea grave, se realizará la derivación correspondiente.
5. Si existen lesiones evidentes, de acuerdo a la gravedad se procederá a trasladar a la estudiante a un centro asistencial, o será el apoderado quien concurra con la estudiante. Si este último fuese el caso, el apoderado deberá presentar el documento a la dupla psicosocial para certificar que se realizó la gestión.
- 5.- Se mantendrá la comunicación fluida desde la Dupla Psicosocial, con los apoderados de la estudiante.

B) Cuando los padres lo informan al colegio:

- 1.- En caso de que los padres informen al colegio de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hija, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre

los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo al colegio para garantizar el cuidado y protección de la estudiante.

2.- Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.

3. La información deberá ser entregada a la Dupla Psicosocial del establecimiento, quienes conjunto con dirección informarán a los distintos equipos del colegio, que debiesen estar en conocimiento para el resguardo de la estudiante.

C) Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el colegio:

1.- Se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar a través de enfermería.

2.- Se evaluará la gravedad de la situación, si es necesario llamar a la ambulancia o que pueda ser contenida por alguna integrante de la Dupla Psicosocial.

3.- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la estudiante. Una vez que el adulto responsable o papás están acompañando al estudiante, se aplicarán los procedimientos del establecimiento.

4.- Se realizará el seguro escolar, ya que la situación ocurre dentro del establecimiento educacional.

4.- El colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de estudiantes, que hayan presenciado o estén informadas de lo ocurrido.

5.- Desde el establecimiento se solicitará la evaluación de un profesional de salud mental externo para diagnosticar su estado emocional. Si el apoderado no puede costear dicha atención, se realizarán las gestiones con las redes de apoyo para poder agilizar la atención necesaria.

6.- Se mantendrá seguimiento y contacto tanto con los apoderados de la estudiante, como con los profesionales externos.

### **Art. 133° PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR (DEC)**

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar daño emocional y/o físico a la estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa, es decir intervención en crisis.

#### **OBJETIVO GENERAL:**

- Establecer un protocolo de acción que establezca los lineamientos a seguir, frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional y conductual en las estudiantes.

Siendo este protocolo un instrumento de conocimiento y aplicación, para toda la comunidad Emelina Urrutia.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional de la estudiante.
- Definir procedimientos de intervención específicos, para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo de los diversos especialistas dentro de la comunidad.
- Implementar procedimientos de intervención atinentes a los casos y al contexto.
- Contener a aquellas estudiantes, que presenten desregulación emocional y/ o conductual, los cuales pudiesen afectar su estado; físico, psicológico, emocional, social y académico

#### **ACCIONES A SEGUIR:**

1) Frente a una aparente descompensación donde se manifieste llanto, tristeza o rabia. El docente se detendrá junto a la estudiante para evaluar el nivel de afectación y de ser necesario solicitará apoyo, a través de inspección para asistir a la estudiante y luego derivar a quien corresponda; Encargada PIE, Dupla Psicosocial, Dirección de Subformación y/ o enfermería.

2) Si la descompensación interrumpe definitivamente el clima del normal desarrollo de la clase esto es: que la estudiante emita improperios, gritos o golpes; el profesor(a) a cargo debe solicitar inmediatamente la asistencia de los siguientes profesionales:

A). - Estudiantes de programa de integración escolar: Educadora diferencial a cargo.

B). – Estudiantes que no pertenecen al Programa de Integración Escolar con descompensación emocional: Convivencia escolar

3) La estudiante que está presentando una crisis, deberá ser retirada de la sala de clase y ser llevada a otro espacio, el cual es un espacio debidamente preparado para contención, o bien será el curso quien deberá salir, si los profesionales que la abordan lo consideran. La estudiante deberá permanecer por aproximadamente unos 20 o 30 minutos, (tiempo en off) y volver a clases, ello si el compromiso emocional y desgaste no comprometen su estabilidad emocional, en el caso contrario, se solicitará el retiro de la estudiante por parte del apoderado. Si la estudiante pertenece a PIE, ello debe darse a conocer por el equipo de

apoyo, en el caso de descompensación de estudiantes que no integre PIE, los encargados serán convivencia escolar.

4) Se deberá informar inmediatamente vía telefónica y posterior citación a una entrevista al apoderado sobre la situación ocurrida y dejar registrada en la bitácora de DEC o en acta de convivencia escolar, con todo el proceder protocolar y las firmas de las personas que intervinieron.

5) Si la descompensación de la estudiante es reiterada, esto es más de 2 ó 3 veces, el equipo PIE y/o equipo de convivencia escolar y dirección, según corresponda procederán con plena facultad a generar un plan de contingencia con el apoderado-tutor y estudiante; que ayuden a restaurar la convivencia escolar del curso, ayudar a la estudiante involucrada en pro de su NEE; sugiriendo la derivación a apoyos de equipos de salud mental, redes de apoyo; o lo que se estime necesario según sea el caso.

## BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

### 1.- Contexto inmediato

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

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

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo     Ruidoso    Nº aproximado de personas en el lugar: .....

### 2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	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 otros/as estudiantes       Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación       Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal       Fuga       Otro.....

## REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y LOS MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

**Art. 134º Consejo de Profesores:** este espacio para la reflexión pedagógica es utilizado para el encuentro de las y los profesores en el marco de materias atinentes a su labor y desempeño relacionados con la convivencia, lo académico, la realidad de sus cursos, la vinculación familia escuela, el funcionamiento general del colegio en torno a las actividades calendarizadas y el desarrollo de las planificaciones curriculares.

En nuestro establecimiento el Consejo de profesores, está presidido por la directora del establecimiento, contando con la presencia de toda la planta docente, educadoras de párvulos y profesionales no docentes de apoyo. Se lleva a cabo una vez a la semana y cuya organización temática está definida en la planificación estratégica, dando espacios de igual modo para inserción de temas que sean coyunturales de un momento y/o situación que acontezca o que aqueje a algún integrante de nuestra comunidad educativa.

**Art. 135º Centro de estudiantes:** Esta instancia se constituye como la oportunidad que tienen las estudiantes para el desarrollo de su liderazgo, ejercicio de derechos por medio de la representación y el valor del voto, la responsabilidad en la toma de decisiones, y en el aporte de su mirada como componente esencial en la búsqueda del bien común.

El centro de estudiantes del Colegio Emelina Urrutia está compuesto por estudiantes de diferentes cursos según lo indica la normativa vigente a este respecto; su funcionamiento se realiza por medio de áreas de trabajo y se vinculan con las directivas de cada curso por medio de la figura de las “delegadas”, quienes a su vez son escogidas por sus respectivos cursos en el marco de la conformación de las directivas que en cada curso existen. Durante el año escolar, serán guiadas por un profesor asesor, el cual será designado por la dirección del establecimiento.

Su participación en el colegio es consultiva y proyectiva según lo requiera el momento y situación en particular. Es parte del Consejo Escolar, participa como ente representativo en actividades internas y externas en las que el colegio se vincula, y es consultada respecto de las áreas de extensión y recreación.

**Art. 136º Reunión de Apoderados:** Nuestro colegio comprende que hoy es un derecho de las madres, padres y apoderados participar de las actividades institucionales que se diseñen, planifiquen y ejecuten. Desde esta perspectiva enfoca las reuniones de apoderados, que se llevan a cabo, se entiende este como un espacio de socialización. Su propósito es informar, consultar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento,

sobre el Proyecto Educativo Institucional, de las orientaciones pedagógicas, de las innovaciones que se desarrollan en el colegio; dar a conocer, tanto las nuevas normativas que rigen el sistema educativo, como de los derechos que resguardan a las estudiantes, y cuando se requiere, la confección de Escuelas para Padres, con el objetivo de tratar temas de modelos de formación en el hogar, conocer y analizar los distintos tipos de aprendizaje, de crianza y de desarrollo socio-emocional que tienen sus hijas y pupilas.

**Art. 137º Centro General de Padres y Apoderados / representación de directivas de curso.:** en nuestro colegio esta instancia constituye una oportunidad de participación de todas las miradas de los diferentes cursos que el colegio atiende, puesto su representación es escogida por votación y se vincula con los cursos por medio de las directivas. Ambas instancias realizan reuniones una vez al mes, sin desmedro de realizar alguna de carácter extraordinario en caso de requerirlo. Su participación es informativa, consultiva y proyectiva en algunos casos. Un representante, participa del Consejo Escolar. Y mantiene al establecimiento comunicado con las familias a las que atendemos en materias extracurriculares.

#### **XV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

**Art 138º** Todos los individuos que componen la Comunidad Educativa deben respetar y asumir este Reglamento Interno como el documento oficial que regula en términos normativos y legales todo el funcionamiento del establecimiento.

**Art. 139º** El reglamento será revisado al menos una vez al año, por los distintos estamentos de la comunidad, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo, a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento, teniendo como guía los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional vigente.

**Art. 140º** Será revisado en el Consejo Escolar, como última instancia antes de ser publicado.

**Art. 141º** EL Reglamento interno del establecimiento, entrará en vigencia, una vez que sea publicado en los sitios oficiales del colegio. Además, se contará con una copia impresa en Dirección, subdirecciones, Convivencia Escolar, Inspectoría, Recepción y Sala de profesores.

**Art. 142º** El Reglamento Interno del Colegio será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación y/o actualización cuando este haya sufrido modificaciones.
- Por medio de Talleres, Jornadas e intervenciones para cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa con el fin de facilitar su apropiación y conocimiento.
- Publicación en el sitio web del Colegio.