



---

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

*Crecer en alegría y perseverancia*

---

Última actualización: 2024.

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.	4
II.	MARCO INSTITUCIONAL.	4
III.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	8
IV.	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.	17
V.	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	25
VI.	REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.	26
VII.	REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.	27
VIII.	REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y APARATOS MÓVILES.	29
IX.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.	30
X.	REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.	32
XI.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	42
XII.	REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO.	44
XIII.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.	63
XIV.	REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.	68
XV.	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	71
XVI.	REGULACIONES SOBRE NIVEL DE PÁRVULO.	72

## PROTOCOLOS

- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR. 94
- PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS. 103
- PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL O DROGAS. 108
- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD. 112
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS. 118
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL. 121
- PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y SITUACIONES IMPREVISTAS DE SALUD. 128
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL O CIBERBULLING 134
- PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y CONTENCIÓN SOCIO EMOCIONAL. 140
- PROTOCOLO PARA RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE NIÑAS TRANS. 144
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PELIGRO EXTERNO. 148
- PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS. 150
- PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR. 155
- PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES. 157
- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 167

## I. INTRODUCCIÓN

La escuela es el primer escenario público donde niños, niñas y jóvenes se forman para ser ciudadanos/as y en la convivencia diaria, se juegan importantes dilemas éticos de manera constante. Bajo esta mirada, es que los valores y prácticas que sustentan la convivencia, constituyen un soporte formativo fundamental en todo lo que se construye en la escuela.

La finalidad de este Reglamento Interno, por tanto, es favorecer el aprendizaje con formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, propiciando la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva, con la participación de todas y todos.

Es de suma relevancia, por tanto, que toda la comunidad educativa conozca y acepte íntegramente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo respete y responda por el cumplimiento de las normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir este establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, toda estudiante que asista al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento, como un marco general de acción con la intención de regular el comportamiento de la comunidad, por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

## II. MARCO INSTITUCIONAL

Queremos ser un Colegio capaz de imaginar mundos nuevos, buscar salidas impensadas y atrevernos a dar saltos cualitativos. Por eso, asumimos los desafíos de valorar nuestra memoria y, al mismo tiempo, abrir ventanas por donde entre el aire fresco, a fin de constituirnos en un espacio para inventar y jugar, para buscar y construir escenarios de futuro. Reconociendo numerosos cambios y exigencias a la tarea de educar, queremos atender especialmente al desarrollo de habilidades claves para el siglo XXI, enfocándonos en la estudiante como protagonista de su aprendizaje, proceso en el cual el profesor la acompaña respetando los ritmos y caminos de cada una, iluminando con alegría y motivando su perseverancia. Creemos posible y deseable avanzar a la par en el aprendizaje de conocimientos y habilidades, el desarrollo de valores y el sentido de responsabilidad social a través de la vivencia de la alegría, respeto, austeridad, solidaridad, justicia, igualdad, democracia, y bien común.

Todo esto conlleva el desafío de implementar metodologías activas -aprendizaje basado en proyectos, experimentos, juegos, aprendizaje colaborativo, pensamiento visible, entre otras- que se orienten al desarrollo de la autonomía y el pensamiento crítico de la estudiante. De esta manera podremos ayudar a las niñas y jóvenes a estar a la vanguardia de las transformaciones, con reflexión y responsabilidad para enfrentar las nuevas formas de sociabilizar, la inmediatez, la autocomplacencia y otras tendencias que aparecen como actitud dominante en el mundo. De aquí surgen múltiples caminos que recorrer y obstáculos que superar. Este proceso de enseñanza aprendizaje centrado en la persona, en las características y cualidades propias, tiene que ser un espacio formador para una vida colaborativa y un acompañamiento socioemocional transversal. Ofrecemos a las estudiantes experiencias que les permiten tomar conciencia de su crecimiento y formación, y también apreciar el de sus compañeras, despertando así interés y valoración por el aprendizaje continuo.

Para nuestro Colegio es fundamental ofrecer una educación de calidad y con un énfasis particular: que las estudiantes descubran y reconozcan el valor de ser mujer hoy y su rol en la sociedad, partiendo por el convivir cotidiano en su familia y con sus compañeras. Esa dimensión vital de la persona, la educamos desde una mirada evangelizadora, llevando de la mano el desarrollo pleno desde lo personal, académico y espiritual. Así acompañamos con amor la búsqueda de nuestras estudiantes, para descubrir sus capacidades y vocación, como mujeres empoderadas, valientes ante los desafíos.

Esperamos que nuestra comunidad pueda adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Protocolos y demás normativas internas, para un mayor desarrollo de nuestra comunidad.

## **2.1 Objetivos generales del PEI**

Crear ambientes de aprendizaje seguros, cuidados y con adecuada administración, da confianza a las familias, disminuye comportamientos de riesgo, ayuda a reducir barreras al aprendizaje, promueve un desarrollo afectivo positivo y un mejor rendimiento académico. Por eso hoy la invitación es amplia: el Colegio que queremos solo puede ser soñado y construido entre todos, nadie queda afuera. Cada integrante de la comunidad; los libros y la sala de clases; el recreo, la conversación de pasillo con las compañeras; una visita a la biblioteca, a la capilla, al laboratorio; el juego en el patio y la hora de almuerzo... todo y todas educan en nuestro Colegio, porque cada una de esas instancias entrega posibilidades únicas para comunicarse, para ejercitar los sentidos, practicar el reconocimiento a otros, valorar las diferencias y enfrentar de buena manera los distintos desafíos que implica crecer como persona y construir comunidad.

Nuestro Colegio Santa Elena es una comunidad educativa en la que buscamos la excelencia desde la cercanía con las estudiantes, familias y colaboradores, promoviendo un ambiente familiar de amor y calidez, que facilita un clima propicio para el proceso de enseñanza - aprendizaje y la conformación de la comunidad. Queremos conocer a las estudiantes personalmente, para acompañarlas y apoyarlas desde lo académico, socio emocional y espiritual, formando vínculos de apego que les permitan disfrutar su vida escolar.

## **2.2 Principios que rigen el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento Educativo**

Los principios de gestión traducen nuestro sello a la práctica para guiar la concreción de nuestra propuesta educativa. Por lo tanto, son un conjunto de referentes que caracterizan y orientan a nuestra organización, expresados en políticas, procedimientos y buenas prácticas, teniendo como base el estándar mínimo de exigencia que nuestra comunidad define para su proyección. En este sentido, también nos ayudan en los procesos de monitoreo y evaluación del quehacer institucional, con la finalidad de seguir creciendo en comunidad al servicio de las estudiantes y sus familias.

Estos principios vienen a complementar -y tienen como referencia- los Estándares Indicativos de Desempeño que entrega el Ministerio de Educación en su propuesta de aseguramiento de la calidad. Para crear una coherencia con las políticas educacionales, hemos sistematizado la secuencia de estos principios, utilizando las dimensiones que entregan dichos Estándares Indicativos.

### 2.3 Valores Fundamentales del Establecimiento Educacional

Valores	
<b>ALEGRÍA</b>	Irradiación de felicidad que nace del corazón y es fruto de la paz interior, de la armonía entre lo que pensamos, hacemos y amamos. A nivel grupal se expresa en la construcción y disfrute de un ambiente feliz y entusiasta.
<b>SENTIDO COMUNITARIO</b>	Ser y sentirse parte de un cuerpo, donde se da una participación activa y relaciones de confianza, con una comunicación afectiva y efectiva.
<b>SOLIDARIDAD</b>	Capacidad de estar atentas y conmoverse ante la situación que viven otros, con la finalidad de movilizar fuerzas para asistir esa necesidad o solucionar esa situación, colaborando de manera desinteresada.
<b>PERSEVERANCIA</b>	Esfuerzo continuo para alcanzar lo que se propone y búsqueda de soluciones a las dificultades que puedan surgir. Se requiere fortaleza para no dejarse llevar por lo cómodo y fácil. Se desarrolla la paciencia y la constancia mirando el fin que se quiere alcanzar.
<b>RESPECTO</b>	Consideración, reconocimiento y valoración propia y del otro, por lo que cada persona es; abarca esas mismas actitudes hacia el medio ambiente, las instituciones, autoridades y estamentos.

Priorizando como estrategias el compromiso formativo instalando el diálogo y reflexión, se espera que la estudiante modifique su conducta, evitando de esta manera recurrir a la sanción. Si bien nuestro reglamento establece medidas disciplinarias antes ciertos comportamientos, es fundamental para el debido acompañamiento de nuestras estudiantes, que, en la base de los cambios, el diálogo y la reflexión puedan constituir el primer paso para favorecer conductas positivas.

Algunos de los principales cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Escolar y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Escolar para el sistema educativo:

- **Constitución Política de la República de Chile.**
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.
- **Convención sobre los Derechos del niño y la niña**, Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990.
- **LGE N° 20.370 - 2009**, que, entre otros, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Escolar y fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.
- **Ley N° 20.536 – 2011 sobre violencia escolar**: aborda la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Contiene además las modificaciones a la LGE 20.370.

- **Ley N° 20.609 – 2012, contra la discriminación:** busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- **Ley N°19.284 – 2005 de integración social de personas con discapacidad:** establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad (física, psíquica o sensorial, congénita o adquirida, previsiblemente de carácter permanente).
- **Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar:** regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, y establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- **Ley N°20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.**
- **Ley N°19.925 – uv 2014, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.**
- **Ley N°20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos.**
- **Ley N° 19.419,** que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.
- **Decreto Supremo N°79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.**
- **Decreto Supremo N°50 - 2006 Reglamento de centros de alumnos.**
- **Decreto Supremo N°565 - 1990 Reglamento de centros general de apoderadas/os.**
- **Decreto Supremo N°24 – 2005 Reglamento de consejos escolares.**
- **Decreto N°381 - 2013 Otros indicadores de calidad.**
- **Decreto N°73 - 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.**
- **Circular N°482 - 2018 Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamento Internos de los establecimientos educacionales de básica y media con reconocimiento oficial del Estado.**

A continuación, se presenta el Reglamento Interno 2024, dirigido a todos los miembros de la comunidad escolar. Es fundamental que cada integrante conozca y respete tanto la normativa interna de la institución, como la explicitada en este Reglamento Interno y sus protocolos.

#### **2.4 Perfil de Egreso de la Estudiante a través del Proyecto Educativo del Establecimiento Educativo**

El perfil de la estudiante Santa Elena, reflejará el accionar de una educación focalizada en la construcción valórica y la formación para la vida desde una sólida base espiritual. Nuestras estudiantes promoverán valores como el respeto, la conciencia de sí mismo y de su entorno, a partir de una sólida formación y excelencia educativa. Gozarán de un espíritu innovador que se manifestará en la sana convivencia, resolución pacífica de conflictos, autonomía, trabajo en equipo y gran capacidad de liderazgo.

Nuestras estudiantes cuidarán la imagen institucional, identificando sus propias expectativas y objetivos a partir de la excelencia académica con altos estándares de proyección.

Demostrarán su liderazgo, promoverán cambios, fundamentarán, emitirán juicios y se relacionarán de manera respetuosa con el entorno, reconociendo la diversidad de opiniones y practicando la autocrítica a través de la reflexión. Actuarán conscientemente ante la participación con sentido ciudadano y la pluralidad en las relaciones humanas.

Poseerán un amplio sentido de la solidaridad y el impacto positivo que esta tiene en la formación integral de la persona y en la construcción del sentido de comunidad.

### III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### 3.1 Derechos y Deberes del Sostenedor

##### Derechos del sostenedor educacional

- a) Determinar e impulsar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la Ley.
- b) Establecer planes y programas propios, en conformidad a La ley.
- c) Recibir un trato digno y respetuoso de parte de toda la comunidad educativa.
- d) Ser informado oportuna y verazmente sobre cualquier anomalía que tenga relación con el Colegio.

##### Deberes del sostenedor educacional

- a) Orientar su acción conforme a la Misión y Visión del Colegio, conceptos que debe desarrollar en las alumnas.
- b) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- c) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.  
Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.
- d) Adherirse al plan y cuidado del medio ambiente promovido por el establecimiento educacional.
- e) Respetar todas las normas y disposiciones emanadas desde el establecimiento en este reglamento y otras según situaciones emergentes debidamente informadas.

#### 3.2 Derechos y Deberes de las Autoridades Directivas del Establecimiento

##### Derechos del equipo directivo

- a) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- e) Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de las estudiantes.

##### Deberes del equipo directivo

- a) Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de estos.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- e) Realizar supervisión pedagógica de su equipo.
- f) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.

- g) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- h) Cautelar para que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- i) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- j) Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia y demás normativa interna del Colegio Santa Elena.
- k) Adherirse al plan y cuidado del medio ambiente promovido por el establecimiento educacional.
- l) Respetar todas las normas y disposiciones emanadas desde el establecimiento en este reglamento y otras según situaciones emergentes debidamente informadas.

### **3.3 Derechos y Deberes de los Docentes**

#### **Derechos del personal docente**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando además de disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- c) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- d) Ser evaluado constantemente, recibiendo la respectiva retroalimentación para mejorar sus prácticas profesionales.
- e) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen a convivencia escolar y la formación de las estudiantes.
- f) Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.

#### **Deberes del personal docente**

- a) Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y demás normativas internas del Colegio Santa Elena.
- b) Ingresar al colegio e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios establecidos.
- c) Presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, cuidando tanto su presentación personal como su trato hacia los demás integrantes de la comunidad.
- d) Impartir enseñanza de calidad, enseñando de la mejor manera posible, haciendo lo que sea necesario para que todas nuestras estudiantes aprendan.
- e) Estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de las estudiantes, padres y colegas. Respetando los horarios establecidos de atención a apoderados.
- f) Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todas las estudiantes, informando cualquier situación de preocupación o riesgo para ellas.
- g) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, de igual modo debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares en los planes y programas de estudio y según directrices de Coordinación Académica.
- h) Otorgar retroalimentación formal y oportuna a las estudiantes ante las distintas instancias de

evaluación.

- i) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda si así lo amerita.
- j) Corregir siempre las conductas inadecuadas de las estudiantes, con estrategias que respeten su dignidad, evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
- k) Registrar en hoja de vida de estudiantes aquellas conductas inadecuadas o trasgresión de las normas declaradas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como también aquellas conductas en que destaquen positivamente las estudiantes.
- l) Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de las estudiantes con mayores dificultades.
- m) Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, normas de convivencia, etc.
- n) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la sana convivencia escolar.
- o) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- p) Entregar información oportuna y formal sobre situaciones que afecten la convivencia escolar a Formación de la Persona o Convivencia Escolar.
- q) Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros. Declarando siempre el objetivo a trabajar.
- r) Solicitar salidas pedagógicas conforme al protocolo interno para este tipo de actividades.
- s) Respetar y apoyar según corresponda instancias pastorales que se realicen ya sea en cursos o a nivel de comunidad.
- t) Velar por el debido registro en el libro de clases y sistema Schooltrack de asistencia, observaciones, notas y leccionarios.
- u) Promover el cuidado y limpieza de los distintos espacios del colegio, especialmente de su sala de clases durante las horas impartidas.
- v) Adherir al plan y cuidado del medio ambiente promovido por el establecimiento educacional.
- w) Respetar todas las normas y disposiciones emanadas desde el establecimiento en este reglamento y otras según situaciones emergentes debidamente informadas.

### **3.4 Derechos y Deberes de los Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación**

#### **Derechos de los asistentes de la educación**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- g) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- h) Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

#### **Deberes de los asistentes de la educación**

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e) Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.
- f) Respetar a los demás.
- g) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- h) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- i) Brindar trato adecuado a los distintos actores del Colegio Santa Elena.
- j) Adherir al plan y cuidado del medio ambiente promovido por el establecimiento educacional.
- k) Respetar todas las normas y disposiciones emanadas desde el establecimiento en este reglamento y otras según situaciones emergentes debidamente informadas.

### **3.5 Derechos y Deberes de las Estudiantes**

#### **Derechos de las estudiantes**

##### **En relación al aprendizaje:**

- a) Recibir educación en un ambiente de sana convivencia.
- b) Ser reconocida, valorada y estimulada por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.
- c) Ser atendida en sus dificultades de carácter académico por el Profesor(a) Jefe, Orientación, Coordinación Académica y/o profesionales del equipo de Formación, según la naturaleza de la situación, la que será informada personalmente al apoderado.
- d) A ser evaluadas de manera justa y recibiendo retroalimentación oportuna en sus aprendizajes.
- e) Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
- f) Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
- g) Derecho a la repitencia del mismo nivel, en base a una evaluación integral que determine su promoción escolar.
- h) Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.
- i) No ser discriminadas arbitrariamente por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Ser reconocidas y estimuladas por sus logros.
- k) Derecho a ser evaluadas diferenciadamente, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

##### **En relación al trato de los integrantes de la comunidad educativa:**

- a) Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
- b) Las estudiantes tendrán derecho a que se respete su singularidad, entendida como su ideología, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).
- c) Ser escuchada y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
- d) A partir de sexto año de enseñanza básica, las estudiantes tienen derecho a participar y ser

representados por el Centro de Estudiantes de su colegio, de acuerdo a los estatutos del mismo.

e) Ser atendida en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el colegio, y recibir una derivación oportuna en caso de que, requiera apoyo especializado. Las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado por el equipo de Formación, quien debe comprometerse a gestionarla. Este compromiso quedará plasmado en la entrevista que se realice con cada apoderado.

Toda estudiante tiene el derecho de ser acompañada en su proceso de formación y desarrollo personal y académico por un adulto, el que es reconocido por la comunidad como su apoderado, quien asume el deber de cumplir con este rol en toda circunstancia que se requiera.

#### **En relación a la presentación personal:**

a) Recibir un trato respetuoso y digno en la revisión de su presentación personal.

#### **En relación a los bienes materiales:**

- a) Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio como, por ejemplo: casinos, patio, baños, CRA, etc., todo ello de acuerdo con las normas internas del establecimiento.
- b) Educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

#### **Deberes de las estudiantes**

##### **En relación al aprendizaje:**

- a) Ser estudiantes proactivas, es decir, poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades. Por ejemplo: cumplir con todas las actividades que soliciten los profesores del colegio.
- b) Participar de las actividades disponibles con alegría y entusiasmo: Academias (ex talleres), apoyos pedagógicos, tutorías de nivelación, PAES y taller psicopedagógico.
- c) Presentarse a las normas establecidas por el docente a cargo.
- d) Ser responsable de mantener al día sus cuadernos, trabajos y pruebas, según calendario de evaluaciones establecido por docentes y/o Coordinación Académica.
- e) Ante toda ausencia a evaluaciones previamente programadas, el apoderado deberá informar y justificar ante Convivencia Escolar o Profesor Jefe.
- f) La estudiante que tenga más de dos evaluaciones pendientes debe acercarse a Coordinación Académica para calendarizarlas, fuera de su horario de clases.
- g) Es deber de la estudiante que sale de su casa para venir a clases entrar al colegio y no desviarse de este objetivo. Además, debe ingresar a cada clase programada y no ausentarse quedándose en otra dependencia del colegio sin autorización.
- h) Permanecer en el establecimiento durante la jornada escolar, cumpliendo su horario y no abandonarlo sin autorización de Convivencia Escolar y su apoderado respectivamente.
- i) Cumplir con los procedimientos de asistencia, atrasos, uniforme, salidas pedagógicas y otros establecidos en este reglamento.

##### **En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.
- b) Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.

- c) Ser honesta consigo misma y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- d) Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.
- e) Promover el autocuidado y el de los demás, con una actitud responsable, evitando juegos violentos y cualquier acción que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica propia y de los demás.

**En relación a los bienes materiales:**

- a) Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico y tecnológico, los libros del CRA, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, artefactos de baño, ventanas, escritorios, etc.
- b) Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
- c) Adherirse al plan y cuidado del medio ambiente promovido por el establecimiento educacional.

### **3.6 Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados**

**Derechos de padres, madres y apoderados**

**En relación al aprendizaje:**

- a) Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante en reuniones y/o entrevistas de apoderados.
- b) Ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor(a) Jefe al menos una vez al semestre.
- c) Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
- d) Solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario y, según el conducto regular de atención descrito en este documento.
- e) Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
- f) Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas o pupilas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- g) Informarse, respetar, y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos en el Colegio Santa Elena, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Ley de inclusión, art.1, letra g.

### **En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**

- a) Integrar y participar de la Directiva del curso de su estudiante, en el Centro de Padres, Madres y Apoderados del colegio, y en general participar en cualquier actividad familiar que realice el establecimiento.
- b) Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación a sus derechos y los de su estudiante, mediante instancias formales establecidas en el colegio (vía agenda en enseñanza básica, correo electrónico en enseñanza media y/o entrevista personal).
- c) Presentar sugerencias, observaciones o reclamos respetando el conducto regular: Profesor(a) jefe, Coordinación académica (en caso de temas académicos) y Formación o Unidad de Convivencia Escolar (en caso de temas conductuales, emocionales o de convivencia). En caso de sentir que su observación no ha tenido una respuesta satisfactoria, puede solicitar entrevista directamente con Dirección. Toda inquietud, independiente de la índole, debe ser informada siempre en primera instancia al Profesor(a) jefe de la estudiante que derivará a instancia según corresponda.

### **Deberes de padres, madres y apoderados**

- a) Respetar e informarse de su normativa interna, brindando un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Adherir al plan y cuidado del medio ambiente promovido por el establecimiento educacional.
- c) Responsabilidad del apoderado informarse por las vías oficiales sea página web, agendas y correo la información enviada desde el colegio.

### **En relación al aprendizaje:**

- a) Promover la participación de sus hijas en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo que implica entre otros: ayudarlo en las tareas, promover la lectura y acompañar de formar regular su estudio y asistencia a los apoyos pedagógicos y/o socioemocionales, tutorías y talleres psicopedagógicos según se considere necesario.
- b) Velar por la puntualidad de la estudiante tanto al ingreso como en la hora de salida de la jornada escolar, considerando la puntualidad como un valor fundamental para la convivencia respetuosa.
- c) Asistir a entrevistas y reuniones de apoderados solicitadas por el establecimiento.
- d) Velar por que la estudiante cuente con el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- e) Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- f) Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para la estudiante.
- g) Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- h) Informar al establecimiento de manera oportuna sobre cualquier indicación otorgada por especialista externo, de manera que sus sugerencias e indicaciones puedan ser aplicadas en el espacio escolar.
- i) Asistir a las charlas o talleres que el colegio realice para padres y apoderados. Ante la ausencia el apoderado deberá justificar con anticipación su ausencia.
- j) Asistencia y/o participación de los padres, madres y apoderados en otras actividades extra programáticas y organizadas por el Colegio Santa Elena.

#### **En relación a los integrantes de la comunidad educativa:**

- a) Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
- b) Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento, y acudir a las citaciones que reciba de estos, justificando oportunamente las inasistencias.
- c) Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atender en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- d) Firmar y respetar todo documento oficial del establecimiento (registro de entrevistas, compromisos, acuerdos, medidas disciplinarias, derivaciones, etc.).
- e) Informar a Convivencia Escolar cualquier situación de conflicto o dificultad con otro integrante de la comunidad que afecte el desarrollo de su pupila (apoderados, estudiantes, docentes, etc.). El colegio es el encargado de mediar ante estas situaciones siguiendo los protocolos correspondientes.

#### **En relación a la concurrencia al establecimiento:**

- a) Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre, madre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá presentarse en portera e identificarse.
- b) Respetar señalética y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados.

#### **En relación a situaciones especiales:**

- a) El apoderado es responsable de informar a Profesor(a) Jefe del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese la estudiante; si la estudiante presentara una condición crónica debe informar año a año y/o semestralmente, la actualización del estado de salud de la estudiante. El colegio mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger a la menor y ayudarla a superar su dificultad.
- b) El apoderado es responsable de informar al Profesor(a) jefe del establecimiento, cualquier situación que afecte a su hija en términos de riesgo.
- c) El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupila en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado de estas derivaciones obliga al establecimiento a solicitar una medida de protección en favor de la estudiante en un tribunal de familia.
- d) El apoderado debe informar y presentar formalmente el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, lo cual también aplica para requerimientos de eximición, respaldado por un informe del especialista que solicite específicamente, siguiendo lo establecido en el reglamento de evaluación.
- e) El apoderado es responsable de informar al Profesor(a) Jefe del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes se encuentren en estado de embarazo y maternidad de manera oportuna.
- f) Si se presentaran dificultades en la comunicación efectiva con un apoderado, el colegio recurrirá a una entidad reguladora para mediar y solucionar los inconvenientes.
- g) Ambos padres de las estudiantes pueden requerir documentos o informes de desempeño y personalidad siguiendo los conductos regulares. En caso de apoderados que no se encuentren registrados en el establecimiento y/o no estén a cargo del cuidado de la estudiante, la solicitud debe ser autorizada por entidades correspondientes del colegio. Informando en ambos casos al apoderado registrado.

h) Es requisito para ser apoderado de una estudiante, el no ser parte del registro de inhabilidad para trabajar con menores de edad. En caso de ser así, el colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado.

En casos de situaciones reiteradas en que el apoderado no cumpla con sus deberes, impidiendo al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupila o afecte los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa, la Dirección del colegio tiene la facultad de actuar según el siguiente criterio:

- En caso de no asistir a 2 entrevistas de apoderado con profesor jefe, se citará a desde Convivencia Escolar. Después de 1 citaciones desde Convivencia Escolar sin asistencia de parte del apoderado, se realizará citación desde Coordinación de Formación. En caso de no asistir a esta instancia, se citará directamente desde dirección. De todas maneras, el colegio se reserva el derecho de poder citar directamente desde dirección en aquellos casos que estime conveniente, de acuerdo a la urgencia de la entrevista.
- En caso de no asistir a 2 reuniones de apoderados seguidas, se realizará citación por parte de profesor jefe y/o coordinación con apoderado. Tomando en cuenta el cumplimiento de compromisos y deberes con la estudiante y el colegio, se evaluará la posibilidad de solicitar cambio de apoderado.
- Ante faltas que alteren la convivencia escolar con el resto de la comunidad educativa, se generará compromiso con el apoderado. En caso de reiteración, se realizará inmediatamente cambio de apoderado, gestión que será informada al domicilio de la estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada.
- Frente a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, el colegio se reserva el derecho a no permitir el acceso a sus dependencias.

#### IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.

##### 4.1 Horarios de clases por nivel

PREKÍNDER Y KÍNDER		1° A 6° BÁSICO (CICLO BÁSICA)		7° A IV° MEDIO (CICLO MEDIA)	
<i>Bloque</i>	<i>Horario</i>	<i>Bloque</i>	<i>Horario</i>	<i>Bloque</i>	<i>Horario</i>
1	08:00 – 08:45	1	08:00 – 08:45	1	08:00 - 08:45
2	08:45 – 09:30	2	08:45 – 09:30	2	08:45 – 09:30
Recreo	09:30 – 09:50	Recreo	09:30 – 09:50	3	09:30 – 10:15
3	09:50 – 10:35	3	09:50 – 10:35	Recreo	10:15 – 10:35
4	10:35 – 11:20	4	10:35 – 11:20	4	10:35 – 11:20
5	11:20 – 12:05	5	11:20 – 12:05	5	11:20 – 12:05
Recreo	12:05 – 12:15	Recreo	12:05 – 12:15	6	12:05 – 2:50
6	12:15 – 13:00	6	12:15 – 13:00	Recreo	12:50 – 13:00
Salida	13:00	Almuerzo	13:00 – 13:45	7	13:00 – 13:45
		7	13:45 – 14:30	Almuerzo	13:45 – 14:30
		8	14:30 – 15:15	8	14:30 – 15:15
		9	15:15 – 16:00	9	15:15 – 16:00

El colegio cuenta con régimen escolar completo con un nivel de enseñanza de PK a IV año medio. A continuación, se da cuenta de los horarios por ciclo:

#### **4.2 Inicio de la jornada**

La recepción de estudiantes en el colegio es a partir de las 07:20 horas.

La entrada de las estudiantes es a las 07:55 horas, con el fin de iniciar las clases a las 08:00 horas. Deseamos este año 2024, destacar a aquellos cursos que logren ser puntuales y también a aquellos grupos que se esfuercen por lograrlo. Invitamos a cada integrante de la comunidad educativa a cultivar y hacer presente el valor de la puntualidad.

Llegar a la hora establecida es un hábito y un valor que, nos permite estar presente en todos los procesos educativos tanto académicos como formativos, evidenciando así el respeto tanto por la institución, los profesores y nuestras compañeras.

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

- Todas las estudiantes que ingresen después de las 08:05 horas, serán registradas por Convivencia Escolar, para seguimiento de acuerdos con sus apoderados.
- Desde PK hasta IV° medio podrán ingresar a las salas, siendo registradas en el libro digital por Convivencia Escolar.

#### **4.4 Retiro de estudiantes durante horario de clases:**

- a) Todo retiro de estudiante antes del horario de salida, tanto en enseñanza básica como media, debe ser realizado por el apoderado. Si hubiese alguna excepción, la persona que retira debe ser mayor de edad y debe ser autorizada expresamente por el apoderado a través de los canales formales.
- b) El apoderado de Prekínder, kínder a 6° básico deberá enviar una comunicación por escrito a través de agenda escolar oficial o correo electrónico a Convivencia Escolar, en el caso de que la estudiante sea retirada por un tercero.
- c) De 7° a IV° medio, en el caso de las estudiantes que cuentan con autorización firmada para retirarse solas según el apartado incluido en la “ficha de antecedentes”, el apoderado deberá enviar un correo electrónico a Convivencia Escolar, en aquellos casos que solicite el retiro de la estudiante durante la jornada escolar, indicando los motivos que dan lugar a dicha solicitud.
- d) En caso de retiro de la estudiante previo a una evaluación, la estudiante solo podrá retirarse en compañía de su apoderado.
- e) El retiro de las estudiantes durante la jornada escolar, se realiza por calle Compañía, dejando la debida anotación en libro de registro.
- f) Si un apoderado retira a más de una alumna, el apoderado de dicha estudiante deberá avisar vía agenda o correo electrónico a su unidad de Convivencia Escolar respectiva, quién retirará a su estudiante.
- g) En caso de que una estudiante se sienta enferma o tenga algún inconveniente para permanecer en clases, debe informar directamente a Convivencia Escolar y esta área contactará al apoderado para su retiro. En este caso, la estudiante solo podrá retirarse en compañía de su apoderado o adulto autorizado por el apoderado.
- h) El profesor deberá consignar en el libro digital el retiro de la estudiante.

#### 4.5 Finalización de la jornada escolar

- a. El apoderado debe respetar el horario de salida de las estudiantes en todo momento, tanto de la jornada escolar, talleres y academias, como en jornada extendida, según corresponda.
- b. A la hora del retiro, se dará un margen de 30 minutos luego del horario oficial de salida. Después de transcurrido este tiempo, Convivencia Escolar llamará al apoderado y/o contacto de emergencia que se encuentre en la ficha de antecedentes de la estudiante. Al cuarto retiro de la estudiante con más de 30 minutos de atraso, contado desde el término de sus actividades escolares con o sin previo aviso por parte del apoderado, se citará al apoderado desde Convivencia Escolar.
- c. El colegio se reserva el derecho de poder acudir a Carabineros en aquellos casos en que la estudiante se encuentre en el establecimiento más allá de las 18:00 horas. En este caso, se aplicará Protocolo de retiro de estudiantes al término de la jornada escolar.
- d. En caso de haber 3 retiros de la estudiante o más después de las 18:00 horas dentro del periodo de un mes, sin haber logrado contacto previo con el apoderado, el colegio podrá denunciar en Tribunal de Familia, la falta de cuidado hacia la menor.
- e. Convivencia Escolar y profesores encargados de las diferentes disciplinas, harán seguimiento de los casos de las estudiantes que presenten esta irregularidad en la hora de retiro. El apoderado debe firmar el libro de registro al momento del retiro de la estudiante fuera de horario desde las 18:01 horas. Es deber del apoderado realizar este registro formal.
- f. Las estudiantes de 7° a IV° año medio podrán retirarse solas al finalizar su jornada escolar, siempre y cuando su apoderado declare esta autorización en el apartado incluido en la "ficha de antecedentes".
- g. Cabe mencionar, que esta autorización se considera solo para el traslado de las estudiantes a sus hogares una vez finalizada sus actividades en el colegio, ya que el establecimiento no autoriza la salida de las alumnas para la realizar compras u otros trámites durante la hora de clases, tutorías, academias, etc. La alimentación que la estudiante requiera durante su permanencia en el colegio, debe gestionarse previamente desde el hogar, casino o quiosco del colegio.
- h. Es responsabilidad de cada apoderado, informar oportunamente a Convivencia Escolar, cualquier dificultad a la hora del retiro en horario de salida de la estudiante.

Por seguridad, es importante respetar los horarios de salida de las estudiantes, considerando que el establecimiento no cuenta con personal luego de la finalización de Jornada Extendida, es decir posterior a las 18.00 horas.

Los canales de comunicación para que el apoderado pueda informar al establecimiento cualquier eventualidad son:

**ucebasica@santa-elena.cl / Fono: 9 770 897 09**

**ucemedial@santa-elena.cl / Fono: 9 770 897 77**

#### 4.6 De la organización del año escolar:

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

#### 4.7 Recreos:

- a) Es un derecho de la estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- b) Las estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases.
- c) Por su seguridad, los profesores deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas, dejando las salas cerradas.

#### 4.8 Almuerzo:

- a) Las estudiantes deberán almorzar solo en los lugares autorizados para ello, como son los comedores y/o casino.
- b) Solo por temas de salud y recomendación médica con certificado correspondiente, la estudiante almorzará fuera del horario indicado o en un espacio distinto.
- c) El colegio no autoriza la compra de alimentos a través de ningún sistema de reparto a domicilio durante la permanencia de la estudiante en el colegio tanto por parte de las estudiantes como apoderados.

#### 4.9 Jornada Extendida:

- La Jornada Extendida en el colegio Santa Elena, es un servicio a los padres, cuyo principal objetivo es acompañar a las estudiantes fuera del horario de clases.
- Este servicio tiene un costo adicional al de la colegiatura anual y requiere de la tramitación previa de matrícula para jornada extendida, en administración.
- El horario de funcionamiento, cuenta desde el término de la jornada escolar regular hasta las 17:30 horas. Pueden acceder a ella las estudiantes que cursen desde PK a 4ª año básico.
- Durante este período, las estudiantes cuentan con momentos de estudio en asignaturas y/o habilidades, realización de tareas, lectura y recreos.

Con el fin de potenciar un ambiente para el aprendizaje efectivo y en un marco lúdico y afectivo, las estudiantes son divididas de acuerdo a su edad en tres grandes grupos:

- Jornada Extendida Pre básica (T1 y T2): Con un cupo máximo de 25 estudiantes por curso, a cargo de una Educadora de Párvulos y una Técnico que brinda labores de apoyo.
- Jornada Extendida 1º Básico y 2º Básico: Con un cupo máximo de 25 estudiantes, a cargo de una profesora de Enseñanza General Básica.
- Jornada Extendida 3º y 4º Básico: Con un cupo máximo de 25 estudiantes, a cargo de una profesora de Enseñanza General Básica.

Dado que el inicio del retiro de las estudiantes de jornada extendida es a partir **de las 17:30 hasta las 18:00 horas como máximo**, el colegio estará en facultad de evaluar la permanencia de la estudiante en jornada extendida, en el caso de retiro después de las 18:00 horas de manera reiterada.

#### 4.10 De los Cambios de Actividades

##### Academias

- a) Toda academia se efectuará en horario distinto al habitual de clases. Estas serán informadas al apoderado vía comunicado. En estas instancias las estudiantes serán acompañadas por personal del colegio o profesores externos según disciplina de la actividad.
- b) El apoderado deberá dar su consentimiento para la participación de su pupila por escrito (ficha de inscripción y/o autorización) antes de que se realice la actividad.
- c) La inscripción a estas actividades es voluntaria y darán inicio a partir del mes de abril.
- d) Los padres, madres y apoderados deben cumplir con los horarios establecidos en las academias, respetando puntualidad en horarios de salida.
- e) Se podrán realizar, los días sábados, actividades planificadas y de libre elección en las

dependencias del colegio, autorizadas previamente por la Dirección del establecimiento. Dicho permiso debe solicitarse con al menos un mes de anticipación, para organización del personal.

#### **4.11 Justificación de inasistencia a clases:**

- a) Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar o correo electrónico dependiendo de cada ciclo.
- b) La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado, en el establecimiento, el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser entregados en Convivencia Escolar.
- c) Los certificados no anulan la inasistencia, solo la justifican.

**La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido de curso se requiere de un mínimo de 85% de asistencia anual según exigencias del Ministerio de Educación.**

#### **4.12 Ausencia del establecimiento por viaje:**

- a) Nuestro establecimiento desaconseja la ausencia por periodos prolongados de las estudiantes por motivos de viaje, siempre pensando en su bienestar y progresos académicos y formativos.
- b) El apoderado deberá elevar una solicitud de autorización de ausencia a Coordinación Académica del colegio, donde deberá señalar tiempo de duración y motivo de ausencia, previo al mismo viaje. Esta solicitud deberá ser entregada a Coordinación Académica y se citará a entrevista para establecer acuerdos en cuanto a los plazos y modalidad en que se realizará el proceso de evaluación llevado a cabo durante el tiempo de ausencia.
- c) Coordinación Académica, a la vez informará a Convivencia Escolar para coordinar la entrega de información a los docentes sobre la ausencia de la estudiante.
- d) La ausencia a clases por motivo de viaje, no reduce ni exime a la estudiante del cumplimiento del requisito de asistencia para ser promovida de curso.
- e) Así mismo, en el caso de no realizar evaluaciones fijadas durante el periodo de ausencia, se considerarán las indicaciones de Coordinación Académica de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Evaluación.

#### **4.13 Uso de la infraestructura del establecimiento:**

- a) Como el colegio es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aula, patio techado, CRA, laboratorios, computadores, cámaras, datas, capilla, etc.).

#### **4.14 Objetos de valor:**

- a) Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento.
- b) En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, tabletas, reproductores de música o cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc.

Considerando que no son materiales requeridos por el colegio y su envío es responsabilidad del apoderado.

#### 4.15 Suspensión de actividades escolares

En caso de cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor:

- a) Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.
- b) Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

- Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases, se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de correo electrónico a los apoderados.
- Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Dirección, cada Profesor Jefe se comunicará con la directiva de curso, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida para el retiro de las estudiantes.

El procedimiento de retiro de estudiantes será el siguiente:

- Los cursos desde pre kínder hasta 6° año básico, permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar retire a las estudiantes del establecimiento.
- En caso de corte de suministro de luz o agua sin previo aviso desde la compañía y durante las horas de clases, las alumnas de 7° año básico a IV° año medio, podrán ser despachadas a sus domicilios durante el transcurso de la jornada sin compañía de un adulto, de manera excepcional, siempre que el apoderado autorice su retiro a través de correo electrónico enviado a Convivencia Escolar.

#### 4.16 Organigrama del Establecimiento

El organigrama es una representación gráfica que busca explicitar la organización, las relaciones, la colaboración y la sujeción de responsabilidades en el conjunto de roles y funciones que se desempeñan en la comunidad educativa. En nuestro Colegio el foco es servir mejor en el proceso formativo de las estudiantes y esa convicción la graficamos de la siguiente manera:





Desde el punto de vista de la responsabilidad global del Colegio, ésta se da en tres niveles que complementan, comparten y combinan sus miradas y tareas. Por una parte, el Directorio reflexiona, orienta y evalúa, se centra en el largo plazo y resultados generales, asegurando un Proyecto Educativo que represente sus intenciones y sueños, y poniendo a cargo a los equipos de su confianza para hacerlos realidad; por otra, Gestora Educacional se enfoca en la perspectiva estratégica, investigando, sugiriendo, acompañando y controlando los planes y proyectos que permitan el logro de las metas institucionales; y la Dirección asume la organización y conducción de los recursos para operacionalizar en el Plan Estratégico en la cotidianidad, llevando a la comunidad del Colegio por las rutas trazadas para su mejora continua.

#### 4.17 Mecanismos de Comunicación

- La vía oficial de comunicación con los padres, madres y apoderados de enseñanza básica, es la agenda escolar y correo electrónico del apoderado.
- En el caso de enseñanza media, el canal oficial será el correo electrónico del apoderado y correo institucional de las estudiantes para comunicaciones con docentes para indicaciones pedagógicas con las estudiantes.
- La comunicación entre los padres y apoderados con sus hijas o con los integrantes de la comunidad durante la jornada escolar en situaciones de urgencia (emergencias familiares, enfermedad de la estudiante o integrantes del grupo familiar, retiro no programado de estudiantes, etc.), debe realizarse en primera instancia, a través de los canales formales de comunicación (teléfono del colegio, correo electrónico de UCE, Coordinación Académica o de Formación).
- Los apoderados deben estar en constante comunicación con el establecimiento según sea necesario, así como es su deber mantenerse informados a través de las circulares y comunicados, de las diversas actividades del colegio (las circulares son publicadas en web y enviadas a correos electrónicos declarados por los apoderados de pre kínder a IV° medio).
- Es de responsabilidad del apoderado el mantener el correo electrónico y número telefónico actualizados en los registros oficiales del colegio.
- Los apoderados tienen la responsabilidad de atender al contacto que pudiera establecer el colegio con ellos, en caso de surgir alguna situación de emergencia.

El conducto regular de comunicación entre apoderados y/o estudiantes con los diversos integrantes de la comunidad educativa (docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y administrativos), se establecerá de la siguiente manera:

**Paso 1:** Comunicarse con profesor jefe vía agenda, email para solicitar entrevista como primera instancia. En caso de que amerite, vía agenda y/o correo, entrevista con Convivencia Escolar o profesor de asignatura.

**Paso 2:** Coordinadores de ciclo o Coordinadora de Formación.

**Paso 3:** Dirección del Establecimiento.



#### 4.18 Entrevistas y Reuniones de Apoderados.

##### Entrevistas con apoderados:

En nuestro establecimiento, las entrevistas de padres, madres y apoderados/as, se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestra institución. Son consideradas como una instancia de comunicación, información y acuerdos, en función del desarrollo de las estudiantes. La entrevista a los apoderados constituye un acto de conocimiento, comunicación, unificación de criterios e ideas, aclaración de dudas y resolución de conflictos. Por ello:

- Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional ante cada citación a entrevista, con profesores, convivencia escolar o equipo directivo. En caso de no poder asistir, las inasistencias deben ser avisadas de manera previa a quien convoca.
- Los apoderados deben asistir a entrevistas al establecimiento siempre que esta haya sido solicitada y confirmada de manera previa. El colegio se reserva el derecho de poder realizar o no una entrevista, ante la visita no programada por parte del apoderado, siempre que no esté en riesgo el bienestar de la estudiante o corresponda a una urgencia.
- Al finalizar cada entrevista, se debe dejar el registro escrito de los temas tratados en el Acta de Entrevista, con la firma de todos los asistentes.
- Si el apoderado no responde a la segunda citación ni justifica motivo de inasistencia, el profesor/a jefe deberá informar a Coordinación con la evidencia de los llamados y/o comunicaciones anteriores. En caso de no asistir a entrevista convocada por coordinación, el apoderado deberá asistir a entrevista con la dirección del colegio.
- Si el apoderado/a no responde, no justifica, no mantiene contacto con el colegio, o se niega a asistir, evidenciando negligencia parental, el colegio se verá en obligación de solicitar cambio de apoderado/a, además de derivar a organismo externo, si lo estima necesario.

En el caso de ausentarse a más de 3 citaciones a entrevista sin justificación, el colegio se reserva el derecho de evaluar y solicitar cambio de apoderado.

## Reuniones de apoderados:

El compromiso familiar es un proceso dinámico que provee un camino hacia el éxito y mejor desarrollo de las estudiantes. Para nosotros es una instancia en donde colegio y familia establecen un lenguaje común en cuanto al trabajo previsto, actuando desde el reconocimiento de la responsabilidad mutua. Por ello:

- El colegio realizará reuniones de apoderados de manera bimensual. El horario de estas se definirá y comunicará a los apoderados con al menos una semana de anticipación.
- Las reuniones son de carácter obligatorio, siendo responsabilidad de cada apoderado firmar la asistencia en cada encuentro.
- Las reuniones se realizan en un horario distinto a la jornada escolar y de manera que no interfiera con el desarrollo normal de otras actividades del establecimiento.
- El colegio citará a apoderado para establecer acuerdos, en el caso de que este no haya cumplido con una asistencia de al menos un 50% a reunión de apoderados sin justificación.

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

El Colegio Santa Elena es un establecimiento católico de niñas con más de 100 años de trayectoria, que atiende estudiantes desde Pre - kínder a cuarto medio, con un curso por nivel y una matrícula máxima de 36 estudiantes por curso. Se encuentra emplazado en la comuna de Santiago con sistema de financiamiento particular pagado.

Nuestro colegio ofrece una educación integral centrada en la persona y en el desarrollo armónico de todas las potencialidades de niñas y jóvenes, fundamentada en Cristo y en Santa Elena, que es quien nos da el sello para la consecución de nuestra misión:

**“Te acompañamos con amor, a construir tu proyecto de vida en alegría y perseverancia”.**

Nuestra misión implica integrar en todo el quehacer educativo, una férrea formación valórica y académica que les permita enfrentar con éxito los desafíos de un mundo cambiante y globalizado.

### POSTULACIÓN:

- a. A partir del mes de abril. Abierto todo el año.
- b. Horario de atención: 08:30 a 17:00 horas.
- c. Persona a cargo del proceso: Encargado de Equipo de Admisión.
- d. Contacto: 226954687 / 226974716 / 977089697.
- e. Correos: [admision@santa-elena.cl](mailto:admision@santa-elena.cl)

Para todos los efectos, la convocatoria al proceso de admisión se realizará a través de la página [www.santa-elena.cl](http://www.santa-elena.cl), durante el transcurso de todo el año, para todos los niveles.

- En esta convocatoria, el Colegio Santa Elena, entregará a través de su página web, la siguiente información:
  - Criterios generales de admisión, según nivel:
  - Edad
  - Documentos requeridos.
  - Ficha de postulación en línea disponible en la plataforma, en el apartado de Admisión.

- Se considerará prioritaria la admisión en los siguientes casos:
  - Tener hermanos en el Colegio
  - Ser hija de funcionario del colegio.
  - Ser hija de ex alumnas del colegio.
- Etapas del proceso, consistente en evaluación diagnóstica por áreas y entrevista.
- Valor del proceso de admisión, por un monto de \$15.000, que se cancela al momento de asistir a la segunda entrevista de manera presencial. Dicho monto no tiene devolución una vez finalizado el proceso de admisión, haya sido admitida la estudiante o no.

#### **PREKINDER A 4º BÁSICO:**

- a) No se rinde examen de admisión.
- b) Las niñas de párvulos, participarán en una jornada grupal y/o individual según corresponda de juegos y actividades a cargo de profesionales de la educación. En esta jornada, se observará la madurez de la niña en todos sus ámbitos en relación a su ciclo vital.
- c) Las niñas de 1º A 4º básico, participarán en una actividad colaborativa de trabajo a fin de observar capacidad de integración y adaptabilidad al medio en una entrevista con equipo de Formación.
- d) Las entrevistas a los apoderados, se realizan en forma paralela a la actividad de las estudiantes.

#### **QUINTO BÁSICO A CUARTO MEDIO:**

- a) Se rinde una prueba de admisión en Matemática y Lenguaje, a fin de evaluar aprendizajes necesarios para el curso al que postula.
- b) Desde el área de Formación se entrevista a las estudiantes con el fin de indagar en posibles apoyos para el adecuado desarrollo de habilidades socio emocionales.
- c) Las entrevistas a los apoderados, se realizan en forma paralela a la actividad de las estudiantes.

#### **RESULTADOS:**

- El proceso de admisión concluye con la matrícula de las postulantes aceptadas.
- Ellas se integrarán a nuestra Comunidad Educativa después de un proceso de discernimiento de parte de Dirección y el equipo de Admisión, quienes considerarán los resultados obtenidos por los postulantes en las instancias de evaluación y la afinidad de la familia con el Proyecto Educativo del Colegio.
- Los resultados de las estudiantes admitidas estarán publicados en un lugar visible en portería del colegio, además de estar disponibles en secretaría con la persona a cargo del proceso, Graciela Montoya, dentro de un plazo máximo de dos semanas. Complementariamente estarán accesibles en la página web.
- Todos los documentos relevantes de nuestro colegio, tales como Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno y Protocolos de actuación de los niveles parvulario, básica y media; Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar; Organigrama del colegio, etc., se encuentran publicados en la página web del colegio.
- Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el establecimiento entregará los resultados de la siguiente forma:
- El listado de las estudiantes admitidas desde Pre kínder a IVº medio, serán dadas a

conocer en un plazo no superior a dos semanas a contar de la fecha de la finalización del proceso.

## VI. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.

### 6.1 Procedimiento de pago y descuentos de Matrícula.

Para la matrícula del año siguiente, el apoderado económico debe estar al día en su compromiso al menos hasta el mes de noviembre del año anterior. Además, los apoderados en situación de morosidad deben regularizar su situación antes de matricular a su hija. Las fechas de matrícula se informarán a través de circular de matrícula. Se entenderá que la estudiante que no sea matriculada dentro del periodo establecido en la circular, deja su cupo disponible, pudiendo el colegio, reservarse el derecho de otorgar la posibilidad de ingreso a estudiantes que se encuentran en proceso de postulación.

### 6.2 Formas de pago total del arancel anual:

*Transferencia:* Los datos para transferencia son: Banco Security  
cta. corriente N°1488511-01 a nombre de Colegio Santa Elena S.A.  
RUT: 76.084.242-7.  
En el asunto debe indicar nombre y apellido de su hija,  
enviar comprobante a [asistente@santa-elena.cl](mailto:asistente@santa-elena.cl)

*Depósito en el banco Security:*

Los datos de la cuenta corriente N°1488511-01  
a nombre de Colegio Santa Elena S.A.  
enviando una foto del comprobante a [asistente@santa-elena.cl](mailto:asistente@santa-elena.cl).

*Cheque al día:* Traer emitido el cheque por el monto antes indicado a nombre de Colegio Santa Elena.

*Tarjeta de débito:* Pagar directamente en el Colegio con tarjeta de débito.

Para dudas y consultas del establecimiento:  
Contacto: Graciela Montoya secretaria dirección.  
Correo: [secretaria@santa-elena.cl](mailto:secretaria@santa-elena.cl) - [colegio@santa-elena.cl](mailto:colegio@santa-elena.cl)  
Teléfonos: 226954687 /226974716 /977089697.

## VII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

En conformidad con la normativa vigente, en Colegio Santa Elena, el uso de uniforme escolar es obligatorio.

- a) La estudiante debe ingresar al colegio con el uniforme correspondiente desde el inicio hasta el término de su jornada escolar.
- b) Las estudiantes no podrán salir del establecimiento con ropa de calle sin previa autorización de UCE, recibiendo la solicitud previa de parte del apoderado.
- c) Uso del uniforme oficial del colegio es el siguiente:

Pre Kinder y Kinder	1° básico a IV° medio
<p><b>Uniforme oficial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Buzo del colegio.</li> <li>- Calza del colegio o azul marino.</li> <li>-Delantal celeste del colegio.</li> <li>-Polar o chaqueta azul marino.</li> <li>- Polera manga larga o corta del colegio</li> </ul> <p>Zapatillas deportivas blancas, no de lona ni con plataformas, sin colores fuertes, estampados y/o fluorescentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesorios y prendas de color blanco o azul marino (coles, cintillos, bufandas, guantes, etc. )</li> </ul>	<p><b>Uniforme oficial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Blusa blanca</li> <li>- Falda azul marino</li> <li>- Listón del colegio</li> <li>- Suéter "cuello en V" del colegio o azul marino.</li> <li>-Polar o chaqueta azul marino.</li> <li>- Accesorios y prendas de color blanco o azul marino (coles, cintillos, bufandas, guantes, etc. )</li> <li>- Delantal celeste del colegio (obligatorio de PK a 6° básico)</li> </ul> <p><b>Educación física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Buzo del colegio.</li> <li>- Calza del colegio o azul marino.</li> <li>-Polar o chaqueta azul marino.</li> <li>- Polera manga larga o corta del colegio</li> <li>- Zapatillas deportivas blancas, no de lona ni con plataformas, sin colores fuertes, estampados y/o fluorescentes.</li> </ul>

- a. Solo las estudiantes de IV° medio, Estudiantes de CESE (Centro de Estudiantes Santa Elena) y Equipo Pastoral, podrán usar polerón diseñado por ellas como parte del uniforme. Tal diseño está afecto a supervisión de la Dirección del colegio previo a su confección.
- b. Las estudiantes deberán usar corte de cabello y peinados formales, sin tintura y colores de fantasía en el cabello. Toda situación de esta naturaleza será abordada por UCE con apoderado.
- c. Durante parte del periodo de invierno (junio, julio y agosto, con fechas a confirmar por el colegio), se permitirá el uso del buzo del colegio como uniforme escolar, además del polerón del colegio como abrigo sobre el sweater.
- d. Las estudiantes deberán mantener su rostro sin maquillaje, uñas limpias y sin esmalte de colores. Toda situación de esta naturaleza será abordada por UCE con apoderado.
- e. Las estudiantes podrán usar aros pequeños en las orejas. No se permite el uso de expansiones y/o piercing en el rostro u otras partes del cuerpo. Toda situación de esta naturaleza será abordada por UCE con apoderado.
- f. Desde 1° básico a IV° medio, pueden venir con buzo oficial del colegio desde la casa solo los días que tengan por horario Educación física.
- g. El día que tengan Educación Física las estudiantes deberán traer polera del colegio como recambio y útiles de aseo personal según corresponda.
- h. Los días que correspondan a Jeans Day, se permitirá el uso de jeans o pantalón de color. Las estudiantes que ese día tengan Educación Física, deben asistir con ropa cómoda: zapatillas deportivas, buzo o calzas.
- i. La ropa de las estudiantes debe venir debidamente marcada con el nombre y el curso de la alumna para prevenir la pérdida de esta. La ropa que no esté marcada y quede en el colegio será guardada y los apoderados deberán consultar con Convivencia escolar por esta.

**Se recuerda a todas las familias de nuestra comunidad, que a la hora de matricular a su hija en nuestro establecimiento, hay una adherencia a nuestro Proyecto Educativo y adhesión a nuestro Reglamento Interno. Invitamos a poder formar parte de nuestra comunidad adscribiendo a la normativa interna y a cada una de los planteamientos aquí estipulados. Cualquier incumplimiento, según sea su gravedad o naturaleza, se resolverá de manera conjunta a partir de lo que se plantea en el documento.**

**Situaciones especiales:**

- a) La Directora o en quien delegue la facultad, podrá eximir a alguna estudiante, total o parcialmente, de manera temporal o definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, ante motivos debidamente justificados por el padre, madre o apoderado. Igual facultad podrá ejercer frente a las exigencias sobre presentación personal.
- b) En caso de incumplimiento en uso de uniforme escolar, se informará al padre, madre o apoderado, por alguna de las vías oficiales de comunicación, con el fin de buscar soluciones en conjunto.
- c) En caso de estudiantes embarazadas, el colegio permitirá el uso de vestimentas que favorezcan el normal curso del embarazo y proporcionen comodidad a la estudiante.
- d) En relación a estudiantes transgénero informados oficialmente al colegio por el padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de utilizar el uniforme institucional o ropa deportiva institucional, según acuerdo con la familia.
- e) El apoderado tiene la libertad de adquirir el uniforme en los lugares que estime conveniente, siempre y cuando éste se adecue a lo establecido en el presente reglamento.

**La Dirección del colegio frente a situaciones excepcionales, de carácter transitoria y por períodos prorrogables, podrá eximir a la totalidad de las estudiantes de la obligación de usar el uniforme escolar oficial, lo que será comunicado a través de los canales formales con los que cuenta el colegio. En caso que la Dirección haga uso de la presente facultad, indicará a las estudiantes utilizar vestimentas acordes a las actividades escolares y a la edad de las niñas y adolescentes.**

**VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y APARATOS MÓVILES.**

- a) Se prohíbe a las estudiantes de todos los cursos, el uso de dispositivos móviles dentro del aula o durante cualquiera de las actividades formales del colegio.
- b) Se prohíbe el uso de aparatos móviles dentro del establecimiento, en cualquiera de los espacios, para estudiantes de Pre kínder a 6° básico.
- c) El establecimiento se reserva el derecho de poder retener dispositivos móviles cuando estén siendo utilizados de manera inadecuada durante la permanencia de la estudiante dentro del colegio (tanto dentro como fuera de aula) o cuando su uso esté afectando su participación en clases o cualquiera de las actividades realizadas por el colegio. Los aparatos electrónicos podrán ser entregados directamente por docentes o Convivencia Escolar a las estudiantes al finalizar la jornada o a los apoderados a través de entrevista o en la instancia que el colegio estime conveniente.
- d) Se autoriza el uso de dispositivos móviles en aula, siempre que haya una autorización explícita por parte del docente y solo para cumplir fines pedagógicos.

- e) El incumplimiento de los comportamientos esperados y detallados en los puntos anteriores, constituyen faltas a la convivencia y a la responsabilidad en el uso de dispositivos móviles.

## **IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.**

### **9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

Los establecimientos educacionales deben estar preparados para actuar frente a diferentes tipos de emergencias y situaciones complejas que podrían afectar su cotidianidad, como, por ejemplo, eventos de la naturaleza, hechos delictuales, o incluso escenarios de peligro que representen riesgo de un eventual accidente escolar para las estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.

En este sentido, la normativa educacional señala que los reglamentos internos, como contenido mínimo, deben contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), para resguardar el bienestar de las niñas y adolescentes.

(Fuente: Formulario de Formulario de Autoevaluación Plan Integral de Seguridad Escolar)

Así, por tanto, se adjunta el Plan Integral de Seguridad Escolar Santa Elena en la parte de Anexos, para su revisión por parte de nuestra comunidad educativa.

### **9.2 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional**

Colegio Santa Elena cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de alumnas matriculadas de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación El establecimiento cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud.

Para garantizar la higiene del establecimiento, el colegio mantiene vigente un contrato de servicios de control de plagas el cual incluye:

- Desratización incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en el Jardín de Compañía, los que deben ser monitoreados trimestralmente para reponer los cebos consumidos, Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para las estudiantes.
- Desinsectación Semestral incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.
- Sanitización Trimestral incluye la aplicación de sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedad. Todo lo anterior se aplica cuidando la salud de la Comunidad Santa Elena, por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del Establecimiento.

El trabajo en detalle de los Auxiliares de Aseo para mantener todos los espacios en óptimas condiciones consiste en lo siguiente:

### **Aseo en sala:**

- Aseo Semestral: Mover todos los muebles, Lavar con máquina, enjuagar, limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero, limpieza de vidrios, lavado de cortinas.
- Aseo Profundo Semanal: Mover todos los muebles, Lavar, enjuagar, limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero.
- Mantención diaria de salas: Barrer y desmanchar (trapear sin mover los muebles), limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero.

### **Aseo en oficina y biblioteca:**

- Aseo semestral: Mover todos los muebles, Limpieza de muebles con paño húmedo, lustra muebles en muebles de madera, lavar alfombras, barrer, encerar pisos, retira basura, limpiar basureros, lavar loza, pasar maquina saca brillo, limpieza de vidrios, limpieza de lámparas y paredes.
- Aseo profundo semanal: Limpieza de muebles con paño húmedo, lustra muebles en muebles de madera, aspirar alfombras, barrer, encerar pisos, retira basura, lavar basureros, lavar loza, pasar maquina saca brillo.
- Mantención diaria de oficina: Limpieza de muebles con paño húmedo, lustra muebles en muebles de madera, paño con parafina en pisos, retira basura, limpiar basureros, lavar loza.

### **Aseo en baños:**

- Aseo semestral: Lavar paredes, limpiar vidrios, despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso desinfectante, CIF y cloro.
- Aseo profundo semanal: Lavar paredes, despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso desinfectante, CIF y cloro.
- Mantención diaria: (después de cada recreo). Despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso con desinfectante.

### **Aseo en patio:**

- Aseo semanal: Despapelar, barrer, lavado de basurero, lavar el patio.
- Mantención diaria: Despapelar y barrido, lavado de basureros.

### **Aseo en galerías, hall de acceso y escaleras:**

- Aseo semestral: limpieza de paredes, despapelar, lavar, encerar, limpieza de vidrios, cuadros, trofeos, lámparas.
- Aseo semanal: despapelar, lavar, encerar y limpieza de vidrios
- Mantención diaria: despapelar, lavar y mantener durante el día con paño con parafina.

### **Aseo en gimnasio:**

- Aseo semestral: mover muebles y alfombras, aspirar, limpieza de espejos, despapelar, botar basura y lavar basurero, limpieza de papeles.
- Aseo semanal: mover muebles, aspirar, limpieza de espejos, despapelar, botar basura y lavar basurero.

- Mantenimiento diario: despapelar, botar basura y lavar basurero

#### **Aseo salón y casino:**

- Aseo semestral: limpiar paredes, vidrios, mover y lavar con desinfectante más cloro mezas y sillas, barrer y lavar pisos, lavar basurero, limpiar microondas.
- Aseo semanal: mover y lavar con desinfectante más cloro mesas y sillas, barrer, despapelar y lavado de basureros, limpieza de microondas.
- Mantenimiento diario: mover y limpiar con desinfectante mesas y sillas, barrer, lavado de basureros, limpieza de microondas.

#### **Jardín**

- Mantenimiento semanal: tenemos un jardinero que realiza las podas, corta el césped, quita la maleza, riega el jardín.
- Mantenimiento diario: limpieza de pasillos con cera, barrer hojas, regar plantas.

#### **Infraestructura:**

- Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar aquello que presente deterioro.
- Periódicamente se realizan las mantenciones necesarias.
- El estanque de almacenamiento de agua potable con que cuenta el colegio para abastecer algunos sectores es limpiado por una empresa especializada dos veces al año.
- El colegio cuenta con un comité paritario de higiene y seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

#### **9.3 Recomendaciones a toda la comunidad Santa Elena.**

- Se recomienda lavar las manos antes de manipular alimentos para consumo personal.
- Evitar ambientes con excesiva calefacción.
- Realizar ventilación total de las salas y oficinas después de la jornada de trabajo.
- Adecuada manipulación de los alimentos, incluyendo educación a manipuladores.
- Cuidar la limpieza de los baños.
- Adecuada eliminación de las basuras, cuidando que los recipientes se mantengan tapados.
- Emplear ropa adecuada y calzado seguro y firme.
- Mantener contenedores de basura suficientes y en buen estado
- Cuidar el mobiliario del Establecimiento.

### **X. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.**

Los hechos u omisiones que produzcan situaciones de vulneración de derechos de las estudiantes, pueden consistir en:

Vulneración de derechos: Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de las estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Son ejemplos de esta situación, cuando no se atiende las necesidades básicas como alimentación, vestuario y vivienda; no se proporciona atención médica básica, no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo; no se atienden necesidades psicológicas o emocionales; abandono.

Negligencia parental: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que las niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de ellas. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que las priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de parte de los adultos responsables, para su óptimo desarrollo integral.

Factores de riesgo o de alerta a considerar: Cabe señalar, que el establecimiento de educación es un lugar de resguardo y protección para las estudiantes, y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables, y tienen el deber de preocuparse de la situación biopsicosocial de las escolares. En este sentido, es indispensable implementar medidas y acciones que detecten y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, restituir o disminuir el daño causado.

### **10.1 Estrategias de apoyo para estudiantes trans**

a) Apoyo a la estudiante y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor tutor, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas o jóvenes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas o jóvenes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Circular 812 del año 2021, de la Superintendencia de Educación, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la estudiante.

Consideraciones:

a) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la estudiante, deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor tutor respectivo podrá agregar en el libro de clases, el nombre social de la estudiante, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de

personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas de reconocimiento, listados públicos, etc.

b) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas o jóvenes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables de ser necesario, procurando respetar el interés superior de la estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

c) Presentación personal: La estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

### **Medidas de apoyo psicosocial a estudiantes trans.**

El departamento de orientación podrá gestionar alguna de las medidas de apoyo psicosocial, a las estudiantes involucradas en los hechos que originan la activación de estas estrategias, tales como: apoyo del departamento de orientación o derivación de organismos externos (OPD, Tribunal de Familia).

### **Consideraciones generales:**

- a) Independiente del nivel de la estudiante, se adoptarán medidas que garanticen su permanencia en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral de ellas.
- b) Se realizará un seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por el Encargado de Convivencia Escolar, quien informará periódicamente el estado del avance del protocolo.
- c) Como medida de prevención, el departamento de orientación y encargado/a de Convivencia Escolar, desarrollarán actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de las estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente, a los apoderados, padres, madres, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres.

Finalmente, las temáticas sobre los derechos de las niñas y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y aprendizaje colectivo. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica a los casos detectados.

## **10.2 Estrategias de prevención frente a vulneración de derechos de las estudiantes.**

Se entenderá por vulneración de derechos “cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de las niñas y adolescentes”.

Entre los hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, están:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica y necesaria según corresponda.
- 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.
- Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

- Deserción escolar.

Nuestro Reglamento Interno en su protocolo de prevención de vulneración de derecho, establece de forma clara, los pasos o etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de vulneración de derechos.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, acoso escolar, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidad. Por esto, todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad.

A partir de esto, Santa Elena trabajará a partir de las siguientes acciones estratégicas:

- Talleres formativos en hora de Orientación y/o instancias formativas dirigidas a padres y apoderados.
- Apoyo Psico-Social (orientadora)
- Conocer las redes de apoyo externo disponibles: OPD, PDI, CARABINEROS, CESFAM, Tribunal de familia.
- Potenciar los derechos de las niñas y adolescentes dentro del aula, a través de temáticas que favorezcan: afectividad y vínculo, autoestima, identidad, autocuidado y reconocimiento de situaciones que puedan vulnerar su integridad.

### **10.3 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes.**

- El establecimiento fomentará el autocuidado y el reconocimiento de las niñas como sujetos de derechos y sus libertades fundamentales. Las estrategias se establecerán en un plan que el colegio elabore, junto con la promoción de capacitaciones internas, otorgadas por profesionales que apoyan la labor del establecimiento, además de gestionar eventuales capacitaciones externas con las redes de apoyo.
- Las instancias formativas serán gestionadas por la encargada de Formación y/o la orientadora, las cuales estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa.
- Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: Cada vez que un docente tenga una entrevista privada con una estudiante, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.
- Baños y camarines: Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible. A partir de esto, en cuanto al uso de baños y camarines se recomienda:
  - Los baños de ciclo inicial, deben tener puertas, con una altura cómoda para las estudiantes.
  - Los camarines deben contar también con una mínima privacidad entre estudiantes.
  - Las estudiantes que hagan uso de las duchas, deben procurar permanecer cubiertas con una toalla durante el tiempo, quedando descubiertas solo durante el tiempo que permanezcan dentro de la ducha misma y procurando mantener la puerta cerrada.
- Ningún profesor podrá ingresar al baño de estudiantes, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

- El uso de los baños y camarines de estudiantes está prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos durante el horario escolar.
- En los casos donde se observen indicadores de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el Ministerio Público, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.

El Ministerio Público, señala:

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.”

Se establece, por tanto, para efecto de este reglamento, la diferencia entre conducta de connotación sexual, abuso y estupro:

**Conducta de connotación sexual:** Señalan los delitos de abuso sexual, cuya conducta basal se define como una acción sexual distinta del acceso carnal. Implica cualquier acto de significación sexual y de relevancia, realizado mediante contacto corporal con la víctima.<sup>2</sup>

**Abuso sexual:**

El abuso sexual es la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el agresor obtiene una gratificación o placer basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen muchas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas contemplan los siguientes elementos comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño /a y el / la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Las conductas que son consideradas abuso sexual, no necesariamente requieren de contacto físico con la víctima, por ejemplo: la exhibición de partes íntimas o la incitación a tocarlas, exhibición de material pornográfico ya sean revistas, fotografías, imágenes u otros, relatos

---

<sup>2</sup> Mineduc, 2017. “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”.

erotizantes, propuestas de índole sexual, entre otras.

Existe otro grupo de conductas que pueden ser constitutivas de abuso sexual. En este sí existe contacto físico con la víctima, por ejemplo: tocaciones en partes íntimas u otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente, contacto bucal o bucogenital, roces intencionados en las partes íntimas, entre otras situaciones de igual carácter.

Dentro de las situaciones de mayor gravedad en el ámbito del abuso sexual, están el estupro y la violación.

**Estupro:** Cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una o un menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior es reprochable, incluso penalmente porque existe una evidente asimetría de poder.

#### **10.4 Estrategias de prevención del consumo de drogas y alcohol.**

El consumo de drogas y alcohol es un fenómeno presente en nuestra sociedad, por lo cual, nuestro establecimiento asume una visión de prevención y orientación en este ámbito involucrando a toda la comunidad educativa.

El establecimiento incorporará estrategias de información para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, con la finalidad de actuar oportunamente ante este tipo de problemáticas, orientando al autocuidado y la formación de la estudiante comprometida con el bienestar de la comunidad.

##### **Aporte de padres y apoderados:**

Permanecer alerta a los cambios de conducta de la estudiante, manteniendo una comunicación constante con el establecimiento, informándose sobre los protocolos de prevención, solicitando ayuda cuando aparezca la problemática, fomentando el estilo de vida saludable y participando en la vida escolar.

##### **Aporte de las estudiantes:**

Manifestar interés ante la orientación y ayuda que pueda brindarse. Manteniéndose informada sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.

El departamento de Formación será responsable de la coordinación de las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional gestionando la realización de instancias preventivas en aquellos cursos en que se requiera profundizar la temática de prevención del consumo de alcohol y drogas.

Todo miembro de la comunidad escolar que haya detectado un posible consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en el colegio, deberá notificar inmediatamente a Convivencia Escolar sobre las estudiantes involucradas, para activar las medidas correspondientes contempladas en nuestro Reglamento.

#### **10.5 Estrategias de prevención frente al riesgo suicida y las conductas autolesivas.**

Conductas autolesivas son acciones desarrolladas por el adolescente, solo o con otros, que ponen en peligro su vida en lo físico o en lo moral. Adoptan formas variadas y obedecen en

ocasiones a motivaciones inconscientes que se resuelven en la acción de descargar la tensión proveniente de la imposibilidad de pensar el hecho.

¿Cuáles son los factores protectores en la etapa escolar?

Existen ciertos elementos, procesos, mecanismos y circunstancias que favorecen el desarrollo de comportamientos saludables en nuestros estudiantes, entre los que podemos observar:

- A nivel ambiental: Participación en actividades de tiempo libre organizadas como deporte, clubes, buenas relaciones con compañeras, pares, profesores, otros adultos, contar con sistema de apoyo, permanencia en el sistema escolar.
- A nivel familiar: Presencia de habilidades parentales, bajo nivel de conflicto, apoyo familiar, comunicación parental.
- A nivel individual: Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida, autoestima positiva, sentido de autoeficacia, capacidad de buscar ayuda cuando surgen necesidades.

#### **Plan de acción:**

Cada vez que se presente una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio, el Establecimiento, en primera instancia activará protocolo para otorgar acompañamiento a la estudiante, resguardando siempre su bienestar superior.

Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida de una estudiante o intento de suicidio al interior o fuera del establecimiento cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente a Formación, quienes activarán este protocolo e informarán a dirección.

El encargado de Convivencia Escolar deberá incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, estrategias de prevención de la conducta suicida en el establecimiento educacional dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como la autorregulación emocional, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima y promover entornos saludables, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
- Jornadas que promuevan la salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes, funcionarios y/o apoderados.
- Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos, en cuanto a la atención inmediata que debe darse a estudiantes ante autolesiones o riesgo suicida.
- Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de salud mental, conductas suicidas y autolesivas.

#### **10.6 Estrategias de apoyo para abordar temáticas de Sexualidad y Afectividad.**

Una afectividad sana se desarrolla a partir de diversos componentes, entre los cuales se encuentran los vínculos tempranos de apego y cuidado, la conformación de una autoestima positiva y la posibilidad de desarrollar relaciones de confianza e intimidad con otros. Un desarrollo afectivo sano apunta directamente al desarrollo de una sexualidad sana y responsable. Por lo tanto, formar en sexualidad implica la educación de una sexualidad

responsable, ligada a la dimensión emocional y afectiva, que debe apuntar al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a las estudiantes tomar decisiones informadas, autónomas y consecuentes.

Espacios en los que el colegio puede abordar la formación en sexualidad, afectividad y género:

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) y Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) pueden ser implementados a través de diferentes acciones e instrumentos de gestión. Se pueden desarrollar a través del currículum explícito de las diferentes disciplinas, como también a través de otras actividades y acciones propuestas a lo largo del año por el establecimiento.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI): En el proyecto educativo están presentes los fundamentos y valores que orientan las acciones educativas y formativas que se pretenden poner en práctica en todas las temáticas que se aborden en la comunidad. Nuestro Proyecto Educativo considera promover en las estudiantes una formación integral que asuma la educación valórica, a lo largo del ciclo escolar, con la participación activa de los padres y madres.

Consejos de profesores: Es una instancia de consulta con los actores de la comunidad educativa, sobre el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional, la programación anual y actividades extracurriculares y las metas del establecimiento en cuanto a estas temáticas permitiendo el intercambio de inquietudes y necesidades, convirtiéndose en una buena instancia para llegar a consensos sobre la educación en sexualidad, afectividad y género que se aborde en el establecimiento.

El carácter transversal de la formación en sexualidad, afectividad y género: La formación en sexualidad, afectividad y género supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo de una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, desde las diferentes asignaturas del Currículum Nacional y otros espacios formativos dentro y fuera del aula.

La práctica docente en el aula: Los profesores son adultos significativos para las estudiantes en cuanto a la formación de su identidad, el desarrollo de su autoestima, la formación ciudadana, las normas para la convivencia social, etc. Ellos están llamados a incorporar contenidos, metodologías, estrategias y materiales educativos que pongan en juego nuevas capacidades y habilidades transversales.

El sistema organizacional y las relaciones humanas al interior del establecimiento educativo: El clima de convivencia escolar al interior del establecimiento educativo está marcado por estilos de relaciones humanas, donde temas como la sexualidad, la afectividad y el género, la convivencia democrática y la resolución de conflictos, cobran especial relevancia. En estos espacios conviven hombres, mujeres, adolescentes y niñas, que aprenden actitudes, habilidades y formas de relacionarse que estarán presentes a lo largo de su vida. Es por ello, que se hace necesario favorecer un ambiente de confianza y respeto mutuo, de manera de contribuir a la conversación abierta, participativa y respetuosa, con todos los actores de la comunidad educativa.

Actividades especiales: La formación también se asume a través de actividades extraescolares, a lo largo del año escolar, mediante talleres para las estudiantes, encuentro para padres, madres y apoderados, encuentros formativos padres e hijas, entre otras.

Ejemplo cotidiano: El ejemplo cotidiano ofrecido por profesores, equipo directivo, asistentes de la educación y las propias estudiantes, debería reflejar actitudes que dignifiquen el respeto por el otro, la convivencia democrática, el autocuidado, el cómo se enfrentan y resuelven los conflictos de la vida cotidiana en el establecimiento, la valoración de la propia sexualidad. etc.

### **10.7 Estrategias de prevención en cuanto al uso de tecnología y redes sociales.**

Para las estudiantes dentro del contexto escolar:

- Informar: Retroalimentar de manera permanente a las estudiantes sobre los hábitos saludables en cuanto al uso de TIC, identificando usos y funciones de Internet y las redes sociales.
- Generar instancias en que se aclaren los conceptos uso saludable y problemático en el uso de aparatos móviles, efectos derivados del uso problemático de Internet y las redes sociales e identificación de conductas de riesgo relacionadas con el uso de estas tecnologías.
- Sensibilización: Destacar permanentemente la importancia de realizar un uso saludable de Internet y las redes sociales, promoviendo una actitud crítica ante el uso compulsivo de las TIC y estimular la necesidad de mantener actividades sociales y lúdicas no virtuales.
- Entrenar en las distintas instancias educativas las habilidades sociales, de comunicación y mejora de competencias y capacidades personales.
- Potenciar en las estudiantes habilidades orientadas a la mejora de la comunicación cara a cara, el manejo de la ansiedad, la mejora de la autoestima, la planificación del tiempo y el desarrollo de actividades de ocio saludables.
- Intervenciones informativas, de sensibilización y formativas con madres, padres y apoderados, donde se pueda alinear criterios en cuanto al uso de Internet y las redes sociales en las estudiantes, estableciendo conductas de riesgo asociadas al uso de estas tecnologías.
- Incentivar en nuestras familias la comunicación y la importancia de generar la reflexión dentro del núcleo familiar, sobre el uso seguro y saludable de las redes sociales.
- Incentivar a la comunidad sobre la importancia de estar alerta ante la detección del ciberbullying.
- Fortalecer el compromiso de solidaridad entre las estudiantes en cuanto a la detección oportuna de situaciones de violencia en la red.
- Reforzar en la comunidad escolar el conocimiento en cuanto a los recursos comunitarios existentes para actuar contra la violencia en la red.
- Promover el uso correcto de las TIC, a través de la realización de trabajos audiovisuales con el objetivo de promover el uso correcto de las TIC.
- Estimular en las estudiantes la canalización de sentimientos y emociones, de manera que permita favorecer adecuadas formas de expresión de las mismas.

- Construir en el aula un espacio formativo libre de estereotipos y prejuicios.

Para los padres en el hogar:

- Mantenerse actualizado sobre el uso de redes sociales y tecnologías de la información.
- Acordar y establecer normas sobre el uso de internet y redes sociales, por ejemplo, establecer un horario y hacer respetar el mismo.
- Desarrollar un sentido crítico sobre la información difundida en la red, enfatizar que no toda la información es verídica.
- Establecer el diálogo sobre los hábitos de uso de las TIC y los riesgos que estas pueden tener.
- Utilizar programas informáticos que sirvan de filtro para evitar que las niñas o adolescentes accedan a contenido inapropiado para su edad.
- Definir los espacios de uso de aparatos móviles o computadores, a fin de controlar el tiempo de conexión y supervisar las páginas a las que las estudiantes acceden.
- Instruirlos sobre la protección de datos personales.
- Enseñar el respeto a los demás mediante el uso de redes sociales.

### **10.8 Estrategias de prevención de acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

La comunidad, ha de incorporar estrategias de información para prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestadas a través de cualquier medio, material o digital entre estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

Para ello, nuestro colegio tendrá especial consideración al momento de abordar la prevención, basada en:

- Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento.
- Elaborar un consenso sobre el no uso de la violencia en ninguna de sus formas para abordar desacuerdos o diferencias que se produzcan en la convivencia diaria, a través de la promoción activa de una cultura escolar pacífica, respetuosa e inclusiva, y del compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Diseño de un contexto de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivencia y resolver conflictos.
- Difusión de las consecuencias del uso de la violencia general, del acoso y ciberacoso.
- Promoción de modos de convivencia que potencien el cuidado mutuo, basado en el trato respetuoso, inclusión, participación democrática y colaborativa en la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
- Acompañamiento para aquellas estudiantes o demás integrantes de la comunidad escolar que requieran estrategias formativas y pedagógicas, según las características y necesidades que se presenten.
- Abordar conflictos que puedan surgir a partir de malos entendidos o rumores. Los apoderados y/o estudiantes involucrados serán convocados al establecimiento para proveer de su versión de lo sucedido y reforzar sobre la importancia del buen trato.
- Facilitar el aprendizaje sobre habilidades protectoras como: el autocontrol, resolución de problemas y de autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgos.
- Ante la detección de cualquier situación de maltrato, se realizará activación de protocolo correspondiente, el que se anexa al final del presente documento.

## **10.9 Presentación de denuncias penales por parte del colegio y medidas de Protección en tribunales de familia – procedimientos.**

Frente a la ocurrencia de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, y según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal, la Dirección del colegio presentará la denuncia correspondiente ante la Fiscalía respectiva, Carabineros o PDI.

Frente la sospecha u ocurrencia de situaciones que pudieran constituir vulneraciones de derechos de los o las estudiantes de nuestro colegio, la Dirección interpondrá la medida de protección ante el respectivo tribunal de familia.

En ambos casos y considerando la relevancia que tiene el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, el Director(a) será el o la responsable, en su calidad de máxima autoridad del colegio, dar cumplimiento a los deberes legales anteriores, en representación del establecimiento.

## **XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### **11.1 Regulaciones técnico- pedagógicas**

a) El Reglamento de Evaluación y promoción escolar, se aplicará a todos los cursos de Educación Básica y Educación Media, de acuerdo con la gradualidad establecida en cada una de las bases curriculares.

b) El reglamento de Evaluación cada año debe ser revisado y analizado, a través del trabajo en equipo con los docentes y liderados por el equipo directivo; es importante establecer que el consejo de profesores tendrá un carácter consultivo y no resolutivo. “

c) El proceso de elaboración y modificaciones del reglamento de evaluación será liderado por el equipo directivo, quienes presentarán al consejo de profesores la propuesta de reglamento, sobre la base de lo dispuesto en el decreto 67/2018 y sus respectivas disposiciones, normativas vigentes; garantizando la participación del consejo de profesores y demás miembros de la comunidad escolar.

d) El reglamento de Evaluación y Promoción deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al iniciar el año escolar 2024, durante la primera reunión de apoderados/as y será enviado a nuestras familias vía correo electrónico. A su vez será subido a nuestra página web institucional, como también será cargado al Sistema de información general de alumnas SIGE.

e) El año escolar 2024 comprenderá dos semestres, al término de cada cual las estudiantes recibirán su informe de calificación semestral. Las fechas de inicio y término de cada semestre, se enmarca según lo estipulado por el Departamento Provincial de Educación Santiago Centro.

f) En cuanto a la planificación pedagógica, ésta es concebida por nuestra comunidad educativa como la acción que el docente realiza para organizar su práctica educativa, articulando el conjunto de competencias: Objetivos de Aprendizajes, contenidos y competencias, habilidades, valores y actitudes que se deben desarrollar durante el año lectivo.

La estructura y componentes para desarrollar cada una de las planificaciones es la siguiente:

**Plan Anual:** Documento que contempla los bloques de Unidades de Aprendizaje, el desglose de contenidos y tiempo de aplicación. Se basa completamente en los Programas oficiales vigentes del MINEDUC y es realizada en el mes de diciembre –enero- febrero, para ser aplicada desde marzo a diciembre. Es elaborada por los profesores de los distintos ciclos, equipos de docentes que conforman los Departamentos por asignatura de Enseñanza Media,

y entregada a Coordinación y Dirección Académica, para su revisión, modificación y/o aprobación.

**Planificación por Unidades de Aprendizajes:** Es un documento elaborado por el docente de curso o asignatura. Contempla: Asignatura, Unidad, Objetivos de Aprendizajes, contenidos, habilidades, actividades, evaluación y recursos. Dicho documento es presentado a Coordinación y Dirección Académica.

**Gestión Técnico Pedagógico:** Es una instancia de trabajo conjunto de carácter técnico pedagógico permanente y periódico, que gestionan los Coordinadores académicos de ciclos en conjunto, a fin de guiar, orientar y fortalecer prácticas administrativas o pedagógicas según lineamientos Institucionales. Participan los distintos profesores/as, equipo directivo y de gestión, potenciando la unidad, trabajo en equipo en pro del proceso de enseñanza - aprendizaje de todos las estudiantes, basado en la mejora continua. Estas instancias de trabajo contemplan:

- **Reunión de Coordinación:** Espacio de reflexión, formación y autoformación de los docentes que se desarrolla semanalmente durante el año escolar, tanto en temáticas pedagógicas como administrativas. Direccionado a grupos pequeños de docentes según ciclo o áreas de trabajo. Estas actividades son coordinadas por el área técnico-pedagógica, conformado por Director Académico y Coordinaciones de ciclo con temáticas que responden a las necesidades pedagógicas específicas del Colegio, definidas en el Plan de gestión Anual. Teniendo como fin la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje, y
- **Consejos Técnicos:** Es un espacio de trabajo técnico- pedagógico, liderado por equipo directivo, realizado periódicamente según calendarización del Colegio. En dicha instancia se planifican, desarrollan y analizan temáticas relacionadas con el quehacer pedagógico a nivel general (Cuerpo de docente en su totalidad). Fortaleciendo prácticas propias que favorecen el aprendizaje en las estudiantes.

## **11.2 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

### **Giras de estudio**

Todas aquellas actividades que no cumplan fines pedagógicos y cuya organización se gestione de manera independiente por estudiantes y/o apoderados y que por lo tanto no constituyan una salida pedagógica sino recreativa, no serán de responsabilidad de nuestro establecimiento. Por lo tanto, la organización de estas actividades, siempre será de total responsabilidad de los padres, madres y apoderados de cada estudiante y sin representar de manera directa o indirecta a nuestro colegio.

Nuestro colegio no realiza, ni promueve las denominadas “Giras de Estudio” en ningún nivel de la vida escolar de nuestras estudiantes.

## **11.3 Situación especial de las estudiantes embarazadas y madres.**

Nuestro colegio tiene como objetivo retener a las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad y acompañarles de manera efectiva en su proceso de enseñanza aprendizaje, en alianza con las familias de cada una de ellas.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a las estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas. Los detalles del Plan de Apoyo Pedagógico, se encuentra explicitado en el

Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **XII REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO.**

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común. La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a las niñas y jóvenes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma, al grupo y la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de las estudiantes.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo que considera las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

### **Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:**

- a. Formadoras del desarrollo integral.
- b. Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c. Enseñadas y reforzadas cuando se cumplen.
- d. Acordes al desarrollo evolutivo de las estudiantes.
- e. Comprendidas en su sentido y valor para el desarrollo personal y de la comunidad.

### **12.1 Faltas a la norma:**

La educación para la convivencia centrada en un espíritu de alegría y sentido fraterno, que en nuestro colegio se hace vida en la alegría, respeto, solidaridad, sentido de comunidad y perseverancia, hace necesario establecer consecuencias frente a la transgresión de los indicadores que los reflejan. Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar, son consideradas faltas. La transgresión de una norma se puede categorizar como falta leve, falta grave o falta gravísima.

No todas las faltas tienen siempre las mismas categorías, atendida su gravedad, contexto y circunstancias en el cual ocurren, tienen distintas categorizaciones.

## 12.2 Categorización de las faltas.

**Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico, propio o a otros miembros de la comunidad. Regularmente estas faltas se relacionan al descuido, falta de información, desconocimiento o falta de previsión de las posibles consecuencias por parte de la estudiante que comete la falta.

**Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica o moral de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones que afecten el normal proceso de aprendizaje y la convivencia. Dentro de este ítem también se considera la vulneración o transgresión los principios del PEI, así como también cualquiera de los bienes pertenecientes a la institución educativa.

**Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros, vulnerando gravemente los derechos humanos en contra de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa o principios educativos de nuestro PEI. Estas conductas en ciertos casos, pudieran ser incluso constitutivos de delitos.

Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o gravísima, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación y estos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa. Se han de tener en cuenta, por tanto:

- a) El relato de los hechos por los involucrados.
- b) Considerar circunstancias que rodean la conducta:
  - Edad
  - Contexto de la situación
  - Motivos
  - Historia personal
- f) Reconocimiento o negación de lo ocurrido
- g) Intencionalidad
- h) Gravedad de la situación
- i) Voluntad o intención de reparar el daño causado

Todas estas variables serán consideradas para comprender las causas y planificar apoyos.

**Nota:** Todas las salidas y actividades pedagógicas fuera de nuestro establecimiento, autorizadas por el colegio, son consideradas y extensión de nuestra vida escolar, y por lo tanto, se aplica la misma normativa que se emplea internamente, es decir, el Reglamento Interno escolar.

### Conceptos Relevantes:

- El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento en la hoja de la estudiante, siempre que se haya evidenciado un esfuerzo por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este Manual de Convivencia.
- El reconocimiento tiene un rol formativo para la estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
- El registro en la hoja de vida de la estudiante de toda falta y, respectiva medida

disciplinaria/formativa facilitará el proceso de seguimiento de la alumna.

Es responsabilidad de cada profesor registrar en el libro de clases aquellas conductas inapropiadas de las estudiantes, así como la trasgresión de éstas, declaradas en nuestro Reglamento Interno. Es fundamental el seguimiento por parte de cada docente, para favorecer la prosecución por parte de Profesores jefes y Convivencia Escolar.

Así también, es responsabilidad de cada profesor y de Convivencia Escolar, la aplicación de los procedimientos correspondientes frente a las transgresiones que se describen a continuación. Los profesores deben informar formalmente aquellas situaciones que ameritan intervención de Formación o Convivencia Escolar.

### **12.3 Transgresión de una norma**

Cuando una estudiante realice una falta al Reglamento Interno, el colegio en primera instancia fomentará el diálogo para promover la reflexión y descubrir el sentido de la norma, origen de la transgresión, la o las personas perjudicadas por la situación y la búsqueda de un camino de reparación del daño causado.

Las medidas a desarrollar ante la transgresión de una norma, deben respetar los siguientes principios:

- Respetar la dignidad de todas las niñas y jóvenes.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación de la falta y el aprendizaje.
- Ser acordes al nivel educativo.
- Ser aplicadas mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

Las medidas que se sugieren para otorgar acompañamiento y reflexión con las estudiantes ante la transgresión a una norma, son las siguientes:

#### **a) Medidas formativas:**

Se entiende como medida formativa, a las estrategias desarrolladas por la comunidad educativa para estudiantes que han realizado acciones que afectan a la convivencia escolar. Estas medidas formativas serán aplicadas de acuerdo a la naturaleza de la falta, a través de la toma de conciencia y responsabilidad frente a sus actos, reparando el daño provocado o desarrollando conductas acordes a la normativa del colegio, evaluando y autoevaluando conductas, comprendiendo las causas de sus actos para buscar las medidas de apoyo y mejoras necesarias a través del compromiso. Apuntan a lograr cambios positivos en las estudiantes mediante de la formación integral, ya que constituyen la primera instancia a través de la cual se aborda una falta.

Entre las medidas formativas que se desarrollan en nuestro colegio se encuentran:

- **Diálogo formativo:** Consiste en hacer preguntas a la o las alumnas, mediante las cuales puedan llegar a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de sus acciones en los demás y en el medio que las rodea e identificar conductas alternativas positivas, reparadoras, preventivas, etc. motivando a las estudiantes a una actitud de cambio. La actitud se promoverá a partir de una real autoevaluación objetiva, ayudando a la estudiante a asumir su responsabilidad y error. Se le guiará a plantear compromisos realizables y a diseñar el “cómo” va a lograr lo que se propone. Es útil guiarla para que junto al adulto planifique los pasos o etapas que deberá seguir para lograr lo que se propone. Es también necesario fijar los procedimientos y fechas para realizar el seguimiento del cumplimiento del compromiso.

Parte de esta instancia también implica favorecer el diálogo a nivel individual o grupal, con uno o más miembros de la comunidad educativa (Directivos, docentes, psicopedagoga, profesores/as, Encargado/a de Convivencia Escolar), tendrá el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores que inspira nuestro proyecto educativo: alegría, respeto, solidaridad, sentido de comunidad y perseverancia.

- **Reparación:** Cualquier acción en la que la alumna repara el daño causado (por ej. Pedir disculpas si fue ofensiva, devolver lo que hurtó, hacer un pequeño regalo, etc.). Estas acciones orientan al aprendizaje de la conducta esperada y tienen relación lógica con la falta (por ej. Si trata groseramente a una compañera durante tres días decirle cosas amables, etc.).
- **Trabajo comunitario:** Cualquier acción que se realice a favor del bien común, ya sea de un grupo de amigas, del curso o del colegio (ej. Si ensució las paredes de la sala ser la encargada de limpiarla durante una semana, si destruyó plantas el patio ser la encargada de cuidar un sector del jardín durante unos días, etc.).
- **Conversación formativa con el apoderado:** Reunión realizada con la alumna, apoderado y adulto a cargo de la situación, profesor jefe, encargado Convivencia Escolar etc. Se informa al apoderado de lo ocurrido, pero además se involucra a la alumna y al apoderado en el proceso: la niña asumiendo lo que hizo, evaluando su conducta, y el apoderado apoyándola y motivándola a un cambio conductual. Todo esto mediado por profesor/a jefe y/o por un miembro del equipo de Formación. En esta instancia se solicita al apoderado brindar apoyo a la estudiante en aspectos específicos para que pueda mejorar o lograr sus compromisos de cambio (por ej. ayudarla a estudiar, llevarla a un especialista, etc.).
- **Mediación Escolar:** Es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador, el Encargado de Convivencia, inspectores o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre las estudiantes involucradas.
- **Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial:** Se entiende por medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a una estudiante involucrada en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado conflicto. Dichas medidas deberán buscar que la estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan, y si fuere posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
- **Apoyo del curso:** Se puede involucrar al curso para que apoyen a la alumna en su proceso de cambio (por ej. Si es conversadora en clases que algunas de sus compañeras le señalen cuando esté muy bulliciosas, etc.).
- **Derivación a especialista:** Ya sea que trabajan en el establecimiento o externos a este. Se opta por esto luego de reincidencia de conductas en las que no han mejorado pese a la

realización de las anteriores medidas formativas (Orientador, psicólogo, neurólogo, etc.).

**b) Observación en libro de clases:**

Consiste en registrar en el libro de clases la falta, ya sea por su conducta o responsabilidad.

**c) Plan de acompañamiento equipo de Formación**

Con el objetivo de apoyar a aquellas estudiantes que han presentado dificultades durante el año escolar, y que requieren de mayor acompañamiento para el cumplimiento de compromisos, el equipo de Formación acompañará de manera sistemática a las estudiantes con mayores dificultades. Dicho acompañamiento se realiza semanalmente y consta de:

-Planteamiento de objetivos a inicio de semana, con la finalidad de acoger y acompañar las problemáticas de la estudiante.

-Monitoreo de la estudiante.

-Entrevista de autoevaluación al término de semana, como estrategia colaborativa para contención socioemocional y renovación de acuerdos.

**d) Carta de compromiso:**

Si luego de las medidas formativas, persisten de manera reiterada las dificultades conductuales, se dialogará nuevamente sobre los aspectos a mejorar y nuevos compromisos adquiridos con estudiante y apoderado. En esta instancia, los acuerdos se establecerán mediante una Carta de compromiso. Esta carta deberá ser firmada en entrevista formal realizada por profesor jefe, Coordinación Académica, de Formación o Dirección.

En este punto y frente a cambios positivos de la estudiante en cuanto a la situación conductual o de responsabilidad, se podrá dejar sin vigencia esta carta. En este caso, se realizará entrevista con apoderado y estudiante, para entregar refuerzo positivo en cuanto a los logros alcanzados por la estudiante.

En caso de no evidenciar cumplimiento de los acuerdos establecidos mediante la carta de compromiso y de haber reiteración de la falta pese al seguimiento a través de las medidas formativas, se procederá a firmar carta de condicionalidad.

**e) Medidas Protectoras**

Medidas solicitadas por el colegio, fundamentalmente frente a situaciones de vulneraciones de derechos, las cuales se han identificado a raíz de la ejecución de su falta. También podrán ser aplicadas frente al peligro o amenaza de la cual pudiera ser víctima uno o más de nuestros estudiantes:

Para esto se considerará:

- a. Derivación a especialistas externos con el fin de realizar terapia.
- b. Derivación a Oficina de Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (OPD), que realiza directamente la orientadora del colegio,
- c. Medidas de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, las que serán presentadas desde la Dirección del Colegio.

## **f) Medidas sancionadoras**

### **1. Condicionalidad de matrícula:**

El proceso de condicionalidad de matrícula consta de tres etapas:

- **Etapa de Revisión:**

Se levanta un proceso dos veces al año (uno cada semestre) para que el Consejo de Profesores determine si la estudiante en cuestión amerita la condicionalidad, lo cual quedará reflejado en el Acta del Consejo de Profesores. En casos específicos que puedan requerirse durante el año, este proceso lo puede iniciar un miembro del Equipo Directivo e informarlo, luego, al profesor jefe sin pasar previamente por consejo de profesores.

Dicho Consejo decidirá por simple mayoría y deberá ratificarlo el equipo Directivo junto al equipo de Formación del establecimiento.

- **Etapa de Comunicación:**

El Profesor Jefe y/o un integrante del Equipo Directivo, informará el estado de condicionalidad al apoderado de la estudiante en una entrevista personal, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación y estableciendo compromisos de mejora.

En la eventualidad de que el apoderado no firme el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia de este hecho.

En esta reunión, se establecerán las directrices necesarias para la superación de las conductas inadecuadas que dieron origen a la condicionalidad, lo cual debe ser registrado en un Acta de Compromiso por parte de la estudiante, apoderado y acciones remediales del establecimiento y se informará la fecha en que se revisará la medida en la Etapa de Evaluación.

Durante la entrevista los padres a quienes se les ha comunicado la medida de condicionalidad podrán presentar sus opiniones y/o argumentos (descargos) frente a la decisión del colegio, de manera de respetar el debido proceso.

Además, los padres podrán solicitar por escrito la revisión de la medida en un término de 5 días hábiles, plazo que se contará desde el momento en que se ha celebrado la reunión en la que se comunicó la medida. Con dicha solicitud se podrán adjuntar todos los antecedentes y certificados que estimen pertinente.

El colegio tendrá un plazo de 3 días hábiles para resolver el recurso de revisión, y comunicarlo a los padres en reunión fijada al efecto. El colegio podrá mantener la medida, dejarla sin efecto o aplicar una de menor intensidad.

- **Etapa de Evaluación:**

El consejo de profesores del curso es el responsable de analizar el estado de condicionalidad de cada estudiante de ese curso al finalizar cada semestre, y determinarán si la estudiante ha cumplido con las directrices establecidas en el Acta de Compromiso firmada al momento de comunicar al apoderado la condicionalidad de su pupila.

Si la estudiante cumpliera con las directrices establecidas en el compromiso y supera positivamente sus conductas, podría revertirse la medida.

El profesor o profesora jefe de cada estudiante condicional, deberá presentar al consejo mencionado en el punto anterior, los siguientes documentos:

- 2 hojas de entrevistas semestrales de cada estudiante
- Registro de seguimiento desde profesional del área de Formación
- Carta de condicionalidad
- Fotocopia del registro de anotaciones del libro de clases.

### **g) Otras medidas excepcionales.**

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482 de 2018 sobre Reglamentos Internos para los Niveles de Básica y Media, autoriza a los establecimientos educacionales frente a situaciones extraordinarias, aplicar de manera fundada, una o más de las siguientes medidas, las que no tienen un carácter punitivo, sino más bien, cautelando el derecho a la educación de una estudiante, ante situaciones de salud o de convivencia, de difícil tratamiento o abordaje, promoviendo también el cuidado del resto de la comunidad educativa:

- **Reducciones de Jornada:** Esta medida podrá aplicarse en aquellos casos en que un facultativo del área de la salud mental u otro similar, indique como beneficioso para una estudiante, acortar el número de horas de permanencia en el colegio, con el objeto de mejorar la calidad de su estadía.

Se debe procurar que esta medida tenga un carácter transitorio, buscando que la estudiante pueda prolongar su permanencia en el colegio, cautelando su bienestar y el de sus compañeras.

- **Receso pedagógico:** Período durante el cual, la estudiante se mantiene sin asistir presencialmente a clases, pero sigue recibiendo apoyo pedagógico y psicosocial del colegio. Esta medida se aplicará frente a situaciones en que la asistencia a clases pueda implicar un grave riesgo a la integridad física, psicológica o moral de la misma estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa. Las evaluaciones las rendirá al momento en que se reintegre a clases o a través del mecanismo que el colegio determine en caso que esto último no fuere posible.

- **Asistencia solo a rendir evaluaciones:** Esta medida autoriza a que la estudiante asista al establecimiento para rendir evaluaciones u otras actividades de igual naturaleza, ante la ocurrencia de situaciones de tal gravedad o impacto en el que pudiera estar involucrado, que no resulta aconsejable que la estudiante tenga contacto con otros miembros de la comunidad escolar.

Para los efectos de determinar esta medida, se tendrá en cuenta muy particularmente, la etapa del año escolar en la que se encuentra la estudiante.

Estas medidas deberán ser justificadas y comunicadas por escrito a los padres y estudiantes, donde se indiquen los fundamentos de su adopción.

Junto con lo anterior, y en relación con las medidas de Receso Pedagógico y de Asistencia solo a rendir evaluaciones, deberá comunicarse a los padres y estudiante, el plan mediante el cual se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales para la estudiante.

Las medidas anteriores, son sin perjuicio de otras que pueden ser aplicadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, ante situaciones de carácter excepcional.

\*\*\* Todas las medidas excepcionales que impliquen la suspensión parcial o total de la asistencia de la estudiante al establecimiento, son sin perjuicio de los compromisos económicos contraídos al momento de la matrícula.

### **Procedimiento disciplinario para medidas de marginación escolar: No renovación de matrícula y expulsión**

#### **Pasos previos a la aplicación de una medida:**

Se debe haber comunicado a los padres y apoderados acerca de las conductas no deseadas y se deben haber aplicado las medidas psicosociales o formativas estipuladas en nuestro Reglamento Interno.

**Lo anterior, no será aplicable en caso de que la falta sea de tal gravedad que se ponga en peligro la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa con la conducta.**

**Pasos para la aplicación de estas medidas:**

- Estas medidas, sólo pueden ser aplicadas por la directora de nuestro colegio, quien sustanciará el procedimiento.
- Dicha autoridad solicitará un informe a Coordinación de Ciclo y Coordinación de Convivencia de la trayectoria escolar de la estudiante.
- Una vez iniciado el procedimiento, la estudiante y sus familias serán informados del procedimiento a través de la notificación respectiva, y tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar sus defensas, descargos, antecedentes o lo que estime pertinente para su adecuada defensa y justa determinación por parte del colegio.
- La directora del establecimiento tendrá un plazo de 3 días hábiles para adoptar la decisión que corresponda, la que será comunicada por escrito a la estudiante y sus familia.
- La estudiante y su familia tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles, contados desde la comunicación de la aplicación de la medida adoptada.
- Finalmente, la Dirección tendrá un plazo de 3 días hábiles para resolver este último recurso.
- En caso de haberse aplicado la medida de expulsión, o no renovación de matrícula, el Ministerio de Educación podrá colaborar con la familia a la reubicación de la estudiante en otro establecimiento educacional.
- El colegio mantendrá los antecedentes disponibles para responder a cualquier solicitud de la Superintendencia de Educación.

**Ley 21.128 Aula Segura<sup>3</sup>.**

Procedimiento que será activado frente a aquellas acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que están en las dependencias de nuestro Colegio.

La Dirección o quien delegue, deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o gravísima, conforme a lo siguiente:

- a. La Dirección o a quien delegue, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a las estudiantes y/o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, pudiendo ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- b. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito a la estudiante afectado y su apoderado.
- c. La suspensión, no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente la estudiante es sancionada con la medida de no renovación de matrícula o expulsión; sino que será considerada dentro de los procedimientos disciplinarios que permitirán definir la sanción a aplicar.

---

<sup>3</sup> Ley 21.128, del 27 de diciembre del 2018, conocida como “Aula Segura” y Aplica Dictamen N° 52 de 18.002.2020 de la Superintendencia de Educación.

d. La medida de suspensión podrá estar asociada a un procedimiento disciplinario, debiendo este no durar más de diez días hábiles para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.

e. Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia; principio de bilateralidad, derecho a presentar pruebas por parte de la estudiante afectada o su familia y a respetar la dignidad y honra de las estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de las estudiantes y sus familias.

f. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en el Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

g. La estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de ésta, ante Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que la estudiante esté suspendida, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.

h. La Dirección del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación de la estudiante.

#### **Sobre revisión de medidas.**

Frente a las medidas que se apliquen a las estudiantes, sus padres y/o apoderados podrán siempre solicitar la revisión de ellas por escrito a Dirección, en el plazo de 3 días hábiles. La interposición de dichas solicitudes de revisión no suspenderá la aplicación de la medida (ejemplo: suspensión , condicionalidad, entre otras) . El colegio se pronunciará en igual plazo.

#### **12.4 Medidas ante las faltas**

En este apartado, las normas, sus faltas y medidas han sido organizadas de acuerdo a los valores de nuestro PEI, de manera que las estudiantes comprendan el sentido que estas tienen y los adultos puedan orientar el cambio de conducta reforzando los valores que se quieren formar: alegría, respeto, solidaridad, sentido de comunidad y perseverancia.

1.- Faltas leves:

Conducta esperada	Falta	Categorización	Medidas
1. Mantiene limpio y ordenado su lugar de trabajo.	1.1. Desordena o ensucia el espacio de trabajo personal, común o de otros.	<b>Leve</b>	<p><b>Primera Instancia:</b> -Medida formativa con la estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo por parte de docente y/o UCE.</li> </ul> <p><b>Segunda instancia:</b> -Medida formativa con la estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo por parte de docente y/o UCE.</li> </ul> <p>-Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.</p> <p><b>Tercera instancia:</b> -Medida formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo por parte de docente y/o UCE.</li> <li>● Trabajo comunitario o reparación</li> </ul> <p>-Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE. -Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.</p>
2. Respeta las diferentes instancias formativas.	2.1 Interrumpir el normal desarrollo de la clase: conversar o reírse, hacer muecas, mofas, no respetar turnos, no escuchar, levantarse de su puesto sin permiso u otros.		
	2.2 Entorpecer el ambiente en celebración litúrgica, actos cívicos, asambleas, charlas u otros.		
	2.3 Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento si esta no ha sido previamente autorizada por Dirección.		

	2.4 Mantener prendido el celular durante las horas de clases, excepto cuando el/la docente lo autoriza para fines pedagógicos.	<b>Leve</b>	<p><b>Cuarta instancia:</b></p> <p>-Se aplica medida formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo. por parte de docente y/o UCE.</li> <li>● Trabajo comunitario o reparación</li> <li>● Apoyo del curso</li> </ul> <p>-Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE.</p> <p>-Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.</p> <p>- Plan de acompañamiento UCE y orientación.</p> <p>- Carta de compromiso</p> <p><b>Quinta instancia:</b></p> <p>-Se aplica medida formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo.</li> </ul> <p>- Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE.</p> <p>- Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.</p> <p>- Plan de acompañamiento UCE y orientación.</p> <p>- Carta de condicionalidad</p>
<b>3. Cumple con los horarios establecidos en la jornada escolar.</b>	3.1 Llega atrasada a la sala de clases en 3 o más ocasiones dentro de un mes, después de recreos u hora de almuerzo.		
<b>4. Cumple con sus deberes escolares.</b>	4.1 No cumple con los materiales solicitados con anticipación.		
	4.2 No trae comunicaciones firmadas. (Prekínder a 6° básico)		
<b>4. Cuida útiles escolares y/o pertenencias propias o ajenas</b>	4.3 No devuelve o extravía materiales de biblioteca		
	4.4 No usa el uniforme oficial del colegio.		

**2.- Faltas Graves:**

Conducta esperada	Falta	Categorización	Medidas
<p><b>1. Se expresa y relaciona fraternalmente con sus pares y adultos del colegio u otros miembros de la comunidad.</b></p>	<p>1.1 Se relaciona en forma agresiva, impulsiva u ofensiva con otra estudiante o adulto, a través de medios de comunicación: verbal, escrita, multimedia, virtual u otros; tanto dentro, como fuera de la jornada escolar.</p>	<p><b>Grave</b></p>	<p><b>Primera Instancia:</b>                      -Medida formativa con la estudiante por parte de docente y/o UCE.  <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo por parte de docente y/o UCE.</li> <li>● Reparación</li> </ul>                     -Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.                      -Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE.</p> <p><b>Segunda instancia:</b>                      -Medida formativa con la estudiante:  <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo por parte de docente y/o UCE.</li> <li>● Mediación escolar a través de equipo de Formación, en situaciones donde se vea afectada directamente la convivencia escolar.</li> <li>● Reparación</li> <li>● Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.</li> </ul>                     -Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.                      -Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE.</p>
	<p>1.2 Promueve o participa en actividades que promuevan desorden.</p>		
	<p>1.3 Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las clases, contenidos o actividades, que impliquen falta de respeto implícita o explícita a cualquier integrante de la comunidad educativa, de forma verbal, virtual o audiovisual.</p>		

<b>2. Manifiesta en forma adecuada diferentes formas de expresión personal y/o afectivas</b>	2.1 Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como: besos en la boca, posturas sexuales, exhibir el cuerpo desnudo.	<b>Grave</b>	<p>– Carta de compromiso</p> <p><b>Tercera instancia:</b></p> <p>-Medida formativa con la estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo con estudiante por parte de docente y/o UCE.</li> <li>● Reparación o trabajo comunitario.</li> <li>● Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.</li> </ul> <p>-Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.</p> <p>-Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE.</p> <p>-Carta de condicionalidad.</p> <p>- Derivación a especialista de acuerdo a sugerencias de la orientadora.</p> <p><b>Cuarta instancia:</b></p> <p>-Medida formativa con la estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo con estudiante por parte de docente y/o UCE.</li> </ul> <p>-Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE.</p> <p>-Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.</p> <p>- Cancelación de matrícula o expulsión.</p>
<b>2. Respetar las pertenencias de los demás.</b>	2.2 Tomar para sí y/o conservar objetos que no le pertenecen		
	2.3 Daña o hace uso inadecuado de las pertenencias de los demás sin su consentimiento.		
<b>3. Se desenvuelve de manera honesta y veraz</b>	3.1 Entregar trabajo copiado parcial o totalmente, plagiar información de una evaluación.		
	3.2 Copiar, intentar copiar, dejarse copiar, entregar información o transgredir la normativa definida en todo tipo de evaluaciones (orales o escritas, trabajos o tareas con notas).		

	<p>3.3 Arrancar hoja de la agenda escolar cuando hay comunicación. (Desde Pk kínder a 6°básico</p> <p>3.4 Adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio</p>	<b>Grave</b>	
	<p>3.5 Faltar a la verdad, engañar o mentir a algún integrante de la comunidad educativa, respecto a alguna situación o información entregada.</p>		
<p><b>4. Manifiesta interés y preocupación por el cuidado del entorno.</b></p>	<p>4.1 Dañar, destrozar, rayar, cortar, romper, etc. material o instalación del colegio intencionalmente.</p>		

	4.2 Infringir las debidas normas de seguridad establecidas, utilizar el material escolar en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo datats, computadores, extintores, etc. Sin la debida autorización.	<b>Grave</b>	
<b>5. Respeta las diferentes instancias formativas.</b>	5.1 Salir de la sala sin autorización.		
<b>6. Respeta la vida y salud de sí mismo y de otros.</b>	6.1 Fumar cigarrillos dentro de las dependencias del colegio.		
<b>7. Cumple con los horarios establecidos en la jornada escolar.</b>	7.1 Llega atrasada en 4 o más ocasiones dentro del mes, al inicio de la jornada escolar.		
	7.2 No ingresar a clase, estando en el establecimiento (cimarra interna)		
<b>8. Cumple con su presentación personal</b>	8.1 No usa el uniforme oficial del colegio.		

**3.- Faltas Gravísimas:**

Conducta esperada	Falta	Categorización	Medidas
<p><b>1. Respeta la integridad, seguridad y salud de sí mismo y de otros.</b></p>	<p>1.1 Consumir alcohol o drogas en espacios cotidianos formales o informales del colegio.</p>	<p><b>Gravísima</b></p>	<p><b>Primera instancia:</b></p> <p>En el caso de las faltas gravísimas, se evaluarán medidas de acuerdo al riesgo que puedan implicar para las estudiantes infractoras o el resto de la comunidad educativa.</p> <p>Por lo tanto, aquellos casos que no constituyen peligro inminente para la integridad de la estudiante ni su entorno, se considerarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Medida formativa con la estudiante.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo con estudiante por parte de docente y/o UCE.</li> <li>● Reparación o trabajo comunitario.</li> <li>● Apoyo de curso.</li> </ul> </li> <li>-Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.</li> <li>-Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE.</li> <li>-Carta de compromiso</li> </ul>
	<p>1.2 Realiza acciones que pongan en peligro la integridad física de las personas: golpes, pelotazos intencionales, empujones, encender fuego, manipular elementos cortantes, etc. Así como toda acción que pueda poner en peligro la integridad física del entorno escolar.</p>		
	<p>1.3 Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al establecimiento durante la jornada escolar.</p>		

	<p>1.4 Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego, bombas molotov o similares.</p>	<p><b>Gravísima</b></p>	<p><b>Segunda instancia</b>            -Medida formativa con la estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo con estudiante por parte de docente y/o UCE.</li> <li>● Derivación a especialista de acuerdo a sugerencia de orientadora.</li> <li>● Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.</li> </ul> <p>-Observación en el libro de clases por parte de docente y/o UCE.            -Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE.            -Carta de condicionalidad</p> <p><b>Tercera instancia</b>            -Medida formativa con la estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo formativo con estudiante por parte de docente y/o UCE.</li> </ul> <p>-Observación en el libro de clases.            -Conversación formativa con apoderado por parte de docente y/o UCE.</p> <p>-Medida sancionadora:            -Cancelación de matrícula o expulsión</p>
<p><b>2. Uso respetuoso de tecnologías</b></p>	<p>1.5 Incitación al odio o violencia entre pares o cualquier miembro de la comunidad.</p>		
	<p>2.1 Registrar imágenes o videos de integrantes de la comunidad sin su autorización, publicar estas imágenes o videos en redes sociales o darle cualquier uso que puedan generar exposición de los afectados.</p>		
	<p>2.2 Divulgar o ver pornografía durante cualquier instancia dentro del colegio.</p>		

<p><b>3. Cuida la imagen pública del establecimiento</b></p>	<p>3.1 Dañar la imagen pública del establecimiento y de la comunidad educativa: por ejemplo, participar en actos vandálicos, entre otros.</p>	<p><b>Gravísima</b></p>	
<p><b>4. Cumple con los horarios establecidos en la jornada escolar.</b></p>	<p>4.3 Se retira del Colegio sin autorización (fuga).</p>		

**Se considerará cualquier otra conducta que afecte gravemente la convivencia escolar y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa.**

**Por razones de falta grave de disciplina donde estén involucradas las estudiantes de IVº medio, el Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo podrá suspender la Ceremonia de Graduación para la o las estudiantes involucradas o todo el curso, dependiendo de la situación y su naturaleza.**

**La licenciatura es una instancia formal, regulada por el Área Académica del establecimiento, donde se consideran los compromisos y deberes de las estudiantes.**

### **12.5 Medidas excepcionales.**

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial, contempla la posibilidad de aplicar medidas de carácter excepcional, frente a situaciones en que exista un peligro real para la integridad física o sociológica de uno o más miembros de la comunidad educativa.

Para que dichas medidas puedan ser aplicadas, se debe proceder de la forma siguiente:

- 1.- Deben encontrarse debidamente acreditadas y justificadas por el colegio, antes de su aplicación.
- 2.- Deben ser comunicadas a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, debiendo señalar las razones que las justifiquen y las medidas de apoyo pedagógico y sicosocial que se aplicarán en cada caso.

Algunas de las medidas que tienen el carácter de excepcionales, son las siguientes:

**1.- Reducciones de Jornada Escolar:** Esta medida puede ser aplicada en aquellos casos en que se busca mejorar las condiciones de adaptación de uno o más estudiantes a la vida escolar, de manera paulatina, por la imposibilidad de permanecer durante toda la jornada escolar, ya sea por el bienestar del propio estudiante o de sus compañeros de curso. Se aplicará de preferencia, con el respaldo de las indicaciones y orientaciones de los profesionales de la salud que atiendan al estudiante.

**2.- Separación Temporal de las actividades pedagógicas (Receso pedagógico) o Asistencia solo a rendir evaluaciones:** Estas medidas pueden ser aplicadas en aquellos casos en que han ocurrido hechos de tal gravedad, tales como amenazas de agresiones físicas o psicológicas, o la materialización de ellas, con o sin uso de elementos tales como armas blancas u otros, que generen impacto en la comunidad educativa o grupo curso implicado. Ejemplo: peleas o amenazas con un alto grado de violencia, abusos sexuales, etc.

Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas sancionatorias que puedan aplicarse en cada caso y la activación de los protocolos correspondientes. También podrá determinarse un Receso Pedagógico, cuando la salud mental de un o una estudiante se encuentre seriamente afectada y su asistencia a clases pudiera poner en riesgo su propia seguridad, o su integridad física y/o psicológica.

## **12.6 Cumplimientos destacados y reconocimientos**

### **Premios y reconocimientos**

El colegio siente una profunda satisfacción por las estudiantes que se destacan, y permanentemente busca reconocer a quienes han obtenido logros importantes en los distintos ámbitos de la vida escolar. Al respecto, durante el transcurso del año realiza:

- Felicitaciones verbales de forma individual o grupal.
- Anotaciones positivas individuales.
- Reconocimiento en entrevistas de apoderado y otras instancias.
- Comunicaciones de refuerzo positivo; asistencia, puntualidad, presentación personal, etc.
- Se instalan Plantillas de reconcomiendo positivo en función de los pilares del colegio; respeto, alegría, solidaridad y generosidad y, responsabilidad.
- Se refuerza por curso dos estudiantes al mes. Profesor jefe identifica estudiantes que se han superado en estos criterios, con ayuda y retroalimentación de profesores de asignatura.

## **12.7 Consideraciones ante la aplicación de cartas disciplinarias**

En caso de aplicar cartas de acuerdo o condicionalidad según la normativa establecida en el Reglamento Interno y que no sean firmadas por los apoderados o estudiantes involucradas, estas se considerarán como vigentes, notificando a las familias a través de carta certificada.

## **XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.**

Santa Elena al ser un colegio particular pagado, cuenta con un Comité de Buena Convivencia Escolar.

En el caso de Comité de la Buena Convivencia Escolar, este es presidido por el director y cuenta con la participación de un representante del sostenedor, un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres, el presidente del Centro de Estudiantes y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.

El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo o propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.

Este comité constituye un espacio participativo, que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

En conformidad a la Ley N° 20.537, se crea el “Comité de Buena Convivencia Escolar” que tiene como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada a favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio. Definición:

**“Se entenderá por buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad escolar, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Art.16. LEVE).**

La buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar es una condición indispensable para el sano desarrollo de la personalidad de las alumnas y para un adecuado aprendizaje de las mismas. El colegio debe garantizar la sana convivencia entre todos sus miembros en todo momento.

El Comité de Buena Convivencia Escolar es un organismo del colegio cuya misión es promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de desarrollar en todos los miembros integrantes de ella, una buena y sana convivencia escolar que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Todo lo anterior será formalizado en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

#### **Objetivos:**

- a) Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en Proyecto Educativo del Establecimiento.
- b) Promover la buena convivencia escolar en todos sus aspectos.
- c) Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad educativa.

#### **Funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar:**

- a) Promover acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan la convivencia escolar dentro del establecimiento.
- b) Proponer acciones de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- c) Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas, protocolos y actividades que permiten prevenir la ocurrencia de faltas que faciliten el desarrollo de una buena y sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- d) Sugerir e implementar en acuerdo con el Rector, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorecen la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.
- e) Motivar y sugerir la formación y capacitación de profesores, personal, apoderados y alumnas del colegio en estrategias que favorezcan las relaciones interpersonales armónicas y resolución pacífica de los conflictos.
- f) Participar en la elaboración, actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a los principios educativos contenidos en el Proyecto de Establecimiento.
- g) Informar a la comunidad –a través de diferentes medios- acerca del severo daño que genera en niñas y jóvenes el maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- h) Elaborar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

### 13.1 Del Encargado de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones

El colegio contará con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya responsabilidad será:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Colaborar en el diseño, implementación, y realización de planes o acciones particulares que permitan el desarrollo permanente de una Convivencia Escolar sana al interior del establecimiento.
- c) Promover el trabajo en equipo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Buena Convivencia.
- d) Elaborar el Plan de Gestión sobre la Convivencia escolar, de acuerdo a las indicaciones emanadas del Comité de Buena Convivencia.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- f) En Encargado de Convivencia Escolar en el colegio Santa Elena es Paulina Araya, Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar.

#### **Composición del Comité de Buena Convivencia Escolar:**

*Integrantes:*

- a) El director, su representante.
- b) Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Representante de profesores.
- d) Representante de estudiantes.
- e) Representante de apoderados.
- f) Un asistente de Convivencia Escolar.
- g) Una representante de educación pre básica

### 13.2 Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Se entenderá por convivencia escolar la definición entregada por el MINEDUC: “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional (...) no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción”. El “Plan de Gestión” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, señala que los equipos de Convivencia Escolar son los encargados de planificar, implementar y monitorear

las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares o Comité de Buena Convivencia.

### 13.3 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El Colegio proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto se requiere de la voluntad de ambas partes y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Es importante dejar establecido que esto no es posible en situaciones de violencia donde una de las partes es la agredida y, la otra, es el agresor. En estos casos, las consideraciones anteriores no existen, debido al ejercicio ilegítimo del poder por una de las partes (el agresor). En las situaciones de conflicto entre pares (entre niñas, entre jóvenes, entre adultos) el uso de técnicas de resolución pacífica del conflicto son, en general exitosas, pero, el requisito fundamental sigue siendo la intención y voluntad de los implicados de tratar de resolverlo.

Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnas, docentes, orientadora, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Si bien, en la definición de las estrategias de resolución de conflicto que se detallan a continuación, se individualiza a el Equipo de Ciclo como responsable, guía o acompañante de estos procedimientos, las utilidades de estas estrategias pueden ser ejecutadas por los docentes en los contextos de abordaje de situaciones de conflicto en el aula y/o entre sus estudiantes.

#### SÍNTESIS DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCIÓN	RESULTADO
DIÁLOGO CONSENSUADO	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados.	No hay	Los involucrados	Acuerdo consensuado en que ambos ceden en favor del bien común
ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Un integrante del Equipo de Ciclo / Docente	Quien arbitra	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada

MEDIACIÓN	Restablecer relación entre los involucrados	Uno o más mediadores	Los Involucrados	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos.
-----------	---	----------------------	------------------	--

**Diálogo consensuado:**

Realizado entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y una estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes. Algún integrante del Equipo de Ciclo (Directora – Orientadora), llevará el registro de la intervención y los acuerdos emanados de la estrategia de resolución de conflicto.

**Arbitraje:**

Este procedimiento será guiado algún integrante del Equipo de Ciclo (Directora – Orientadora) quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de quien guíe el procedimiento, es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

**Mediación:**

Este procedimiento será guiado por algún integrante del Equipo de Ciclo (Directora – Orientadora) quien ayudará a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

**Sobre el derecho a ser oído:**

El procedimiento que se inicie, debe respetar el principio del debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados. Ante la ocurrencia de alguna situación de conflicto y/o una falta disciplinar, y en forma previa a la aplicación de alguna medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la situación, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento de resolución colaborativa de conflictos, contempla la posibilidad de citar al apoderado de la o las estudiantes involucradas, enmarcado en los deberes y derechos de nuestro Reglamento Interno. En esta instancia, tanto el apoderado como la estudiante serán oídos respecto de lo que quieran expresar y que deba tenerse en consideración a la hora de tomar la decisión respecto de las resoluciones de la situación.

### **13.4 Estrategias de prevención de violencia y acoso escolar**

A. La comunidad escolar, incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestadas a través de cualquier medio, material o digital entre estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar. Para ello se promoverá instancias de reflexión donde se tendrá en especial consideración:

1. Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento.
2. Elaborar un consenso sobre el no uso de la violencia en ninguna de sus formas para abordar desacuerdos o diferencias que se produzcan en la convivencia diaria, a través de la promoción activa de una cultura escolar pacífica, respetuosa e inclusiva, y del compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Diseño de contextos de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivencia y resolver conflictos.
4. Difusión de las consecuencias del uso de la violencia general, del acoso y ciberacoso.
5. Promoción de modos de convivencia que potencien el cuidado mutuo, basado en el trato respetuoso, inclusión, participación democrática y colaborativa en la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
6. Acompañamiento de aquellas estudiantes o grupos que requieran estrategias formativas y pedagógicas, según las características y necesidades.

### **13.5 Estudiantes madres y embarazadas.**

Las alumnas madres y embarazadas requieren de manera muy particular, contar con los apoyos necesarios para seguir adelante con su etapa escolar, de manera de poder sortear con éxito las exigencias académicas, pero también que puedan sentirse respetadas, valoradas y protegidas en el espacio escolar.

Por lo anterior, el colegio contemplará y desarrollará en el plan de convivencia, acciones concretas para sensibilizar al resto de la comunidad educativa frente a la necesidad de contar con ambientes respetuosos de sus necesidades, evitando todo tipo de agresiones, maltrato ya sea verbal, físico o psicológico, de manera de que pueda ejercer su derecho a educarse de manera plena y sin ningún tipo de obstáculo.

## **XIV. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

Siempre en el deseo de ofrecer más alternativas de desarrollo en nuestro establecimiento, Colegio Santa Elena apoya y favorece espacios para la participación de la comunidad educativa:

### **14.1 Consejo de profesores**

El Consejo de Profesores se realiza con la finalidad de asegurar y garantizar la participación de los docentes en la construcción, desarrollo y seguimientos del proceso técnico-pedagógico y formativo de las estudiantes.

En estas instancias se discute y entrega directrices para la toma de decisiones que y promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional en los niveles de pre básica, básica y media.

## 14.2 Centro de Alumnas

El Centro de Estudiantes representa a todas las estudiantes y sus inquietudes ante los responsables del Colegio y otras instancias, contribuyendo a crear comunidad y generar vínculos entre las estudiantes y el conjunto de la institución. Con la guía de su Asesor, motiva al conjunto del Colegio a buscar instancias de encuentro, siendo un espacio de participación y desarrollo del liderazgo, animadas por la vivencia del sello Santa Elena.

Sus responsabilidades y funciones fundamentales son las siguientes:

- Vivenciar los valores expresados en el PEI y fomentar entre sus compañeras el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
- Incentivar la participación y educación de la vida democrática.
- Trabajar de manera coordinada con las distintas directivas de cada uno de los cursos del Colegio Santa Elena.
- Planificar distintas instancias de participación de las estudiantes y en distintas áreas: pastoral, medio ambiente, convivencia, deportes, etc.
- Generar espacios de encuentro que permitan crecer comunitariamente.
- Promover el contacto con otras organizaciones.

### Estructura y conformación

- Directiva CESE. Es la nómina de 10 estudiantes que, presentada en un proceso eleccionario, recibe el 50% más uno de los votos válidamente emitidos.
- Sus cargos se establecen como: Presidenta, Vicepresidenta, Secretaria, Tesorera, Relaciones públicas, delegada de Pastoral, delegada de Cultura y delegada de Deportes y delegada del Medio Ambiente, delegada de Convivencia Escolar
- Sólo podrán formar parte de una lista las estudiantes desde 7° a IV° Medio.
- Cuarto medio podrá incluirse sólo si las elecciones se realizan a finales del año anterior.
- La Directiva debe reunirse **una vez al mes** con el CODECU, y tiene el poder de convocar a este organismo cuantas veces sea necesario, a parte de las reuniones formales y regulares que se estructuran para su funcionamiento, siempre en presencia de sus asesores (as). La asistencia es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia deberá quedar justificada, de no ser así, el curso representado quedará excluido de las decisiones al momento de las votaciones.
- La Directiva puede reunirse cuantas veces sea necesario, sin informar obligatoriamente a la Asamblea, pero debe registrar en acta toda reunión y anotar los hitos más importantes de dicho encuentro, **siempre en presencia de sus asesores (as). Éstas deben ser previamente informadas por estos (as).**
- La Directiva podrá solicitar el Recambio de una de sus integrantes por incumplimiento de sus deberes. El **informe** deberá ser presentado ante el CODECU.

- El CESE tendrá la posibilidad de participar en la reelección, solamente por una oportunidad, con la condición que los integrantes hayan cumplido con los requisitos y atribuciones de una manera satisfactoria.
- Todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del CESE se llevarán a efecto semanalmente en la sala de centro de Alumnas, ubicada en el cuarto piso del Establecimiento, o en otro lugar que se estime conveniente. En el caso de considerar contingencia se realizará y generará una instancia que permita la reunión de sus integrantes (reunión vía meet).

### **14.3 Centro de Padres y Apoderados**

El Centro de Padres, Madres y Apoderados, representa a los apoderados a través de la identidad del Colegio Santa Elena, generando un ambiente familiar y apoyo a sus proyectos de desarrollo. Es un elemento esencial dentro del tejido social y comunitario del establecimiento, pues genera redes entre las familias, las estudiantes y demás estamentos del Colegio, a la vez que colabora con la institución en su relación con el entorno y su servicio a la comunidad, a través del contacto con distintas organizaciones sociales y solidarias.

Sus responsabilidades y funciones fundamentales son las siguientes:

- Vivenciar los valores expresados en el PEI y promover entre los apoderados y estudiantes el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
- Articular el trabajo entre las distintas directivas de curso.
- Representar las inquietudes de los apoderados ante la Dirección y su resolución en conjunto con el Equipo Directivo.
- Colaborar en la difusión y énfasis de comunicaciones y actividades oficiales del Colegio.
- Proponer y llevar adelante proyectos de mejora en conjunto con la Dirección.
- Generar espacios de encuentro entre los apoderados.
- Velar por el cumplimiento de su estatuto y su actualización.
- Promover que el espíritu del Colegio y su sello se viva concretamente en la comunidad.

Podrá ser socio del Centro de Padres, Madres y Apoderados del Colegio Santa Elena, toda persona mayor de 18 años de edad, sin limitación alguna de sexo, raza, nacionalidad, ideología o condición social, sean madres o padres, o apoderados, que tengan hijas o pupilas en calidad de estudiantes del establecimiento Colegio Católico de Niñas Santa Elena que así lo solicite y que se comprometa a ejecutar las acciones tendientes a la consecución de los fines del Centro de Padres, Madres y Apoderados del Colegio Santa Elena. La voluntad de incorporarse a la organización se expresará formalmente mediante la inscripción en un Registro de Socios/as. La inscripción se inicia en el proceso de formación después de ser aprobados los Estatutos y el Registro de Socios/as se mantendrá abierto para la inscripción de nuevos socios/as durante la vigencia de la persona jurídica. Para estos efectos, se solicitará a la Dirección del establecimiento educacional Colegio Católico de Niñas Santa Elena la lista de los padres, apoderados y/o tutores de las estudiantes matriculadas anualmente.

El Directorio Ejecutivo, será el órgano ejecutivo superior del Centro de Padres, Madres y Apoderados del Colegio Santa Elena y está compuesto por:

- a) Un Presidente
- b) Un Vicepresidente
- c) Un Secretario
- d) Un Tesorero
- e) Un Coordinador Área de Cultura
- f) Un Coordinador Área de Pastoral/Social
- g) Un Coordinador Área de Deportes

La elección de los miembros del Directorio Ejecutivo se realizará la última semana del mes de octubre del año que corresponda al cumplimiento de las funciones del Directorio Ejecutivo saliente.

Ésta se llevará a cabo en Asamblea Ampliada de Directivas de Curso y, el nuevo Directorio Ejecutivo elegido entrará en funciones al comienzo del siguiente año escolar de la elección.

#### **14.4 Medidas frente a vulneración grave de deberes por parte de apoderados**

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave.

Frente a ello, el colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles.

Luego de realizada la investigación, la dirección del colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección evaluará la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal:

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

#### **Aprobación del Reglamento Interno**

La elaboración y actualización del Reglamento Interno se ajusta a las necesidades de la comunidad educativa y cuenta, además, con la aprobación de la Dirección del establecimiento.

#### **Modificaciones al Reglamento Interno**

Al finalizar cada periodo escolar, este Reglamento interno será revisado de acuerdo la comisión escogida por la Dirección del establecimiento para ese fin. El documento deberá ajustarse a la normativa vigente, cada vez que sea necesario. Cualquier modificación de este

Reglamento y de sus protocolos, se entregará a los miembros de la Comunidad Educativa, en cuanto entre en vigencia.

### **Difusión del Reglamento Interno, anexos y protocolos de actuación.**

Nuestro Reglamento Interno será socializado a través de la página web del colegio en [www.santa-elena.cl](http://www.santa-elena.cl) y se dispondrá de una copia física para consulta en el establecimiento. Así mismo, el colegio podrá reforzar aquellos aspectos que considere relevantes en instancias comunitarias como reuniones de profesores, encuentros formativos y reuniones de apoderados.

## **XVI. REGULACIONES SOBRE NIVEL DE PÁRVULO**

La escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y jóvenes se forman para ser ciudadanos y ciudadanas. En la convivencia diaria, se juegan importantes dilemas éticos: o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o, por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto que, los valores y prácticas que sustentan la convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la escuela y en el liceo. De allí surge una doble relación entre convivencia y aprendizaje; los buenos climas de convivencia son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes y, al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el desarrollo personal y social de la estudiante, y por tanto, en componente esencial de la calidad de la educación. La convivencia no es un concepto únicamente asociado a la eficacia de los aprendizajes, sino un concepto fundante del desarrollo personal y de toda comunidad humana. La finalidad de este Reglamento Interno de Convivencia, es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar y, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva, además de la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos. Es por eso la relevancia que todo padre, madre y/o apoderado que matricule a su estudiante, conozca y acepte íntegramente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo respete y responda por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, toda estudiante que asiste al colegio, deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento, que constituye un marco general de acción, que intenta regular el comportamiento de la comunidad, por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

### **15.1 Marco de valores sobre conciencia**

Los Colegios de Gestora Educacional enmarcan este Reglamento Interno desde el enfoque de derechos, el enfoque formativo, el enfoque de inclusión y de participación, asumiendo e integrando las leyes establecidas recientemente que modifican y actualizan nuestro reglamento: “El sistema propondrá eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión” (Ley 20.845 o de “Inclusión”).

Como institución formativa, promoveremos el reconocimiento de nuestras estudiantes, destacando las conductas positivas de ellos, siendo estas reconocidas y visibilizadas por parte del colegio y de toda la comunidad educativa. Entendemos como destacable a aquellas conductas que son el resultado del esfuerzo de la estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta y en cada día mejorar en su persona y en su relación con la comunidad educativa. Lo que merece un reconocimiento como una observación positiva en su hoja de vida, una felicitación formal por escrito de parte de su profesor jefe o por parte de sus profesores, entre otras.

Priorizando como estrategias el compromiso formativo instalando el diálogo y reflexión, se espera que la estudiante modifique su conducta, evitando de esta manera recurrir a la sanción. Sin embargo, se hace necesario contar con medidas disciplinarias y formativas claras que se detallan a continuación.

Algunos de los principales cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Escolar y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Escolar para el sistema educativo:

- Constitución Política de la República de Chile.
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.
- **Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña**, Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990.
- **El DFL N°2 - 1998**, de Subvenciones: exige el RICE como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la subvención.
- **LGE N° 20.370 - 2009**, que, entre otros, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Escolar y fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.
- **Ley N° 20.536 – 2011 sobre violencia escolar**: aborda la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Contiene además las modificaciones a la LGE 20.370.
- **Ley N° 20.609 – 2012, contra la discriminación**: busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- **Ley N°19.284 – 2005 de integración social de personas con discapacidad**: establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad (física, psíquica o sensorial, congénita
- adquirida, previsiblemente de carácter permanente).
- **Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar**: regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, y establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- **Ley N°20.529 – 2011**, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.
- **Ley N°19.925 – uv 2014**, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.
- **Ley N°20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos**.
- **Ley N°19.419**, que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.

- **Decreto N°79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.**
- **Decreto N°50 - 2006 Reglamento de centros de alumnos.**
- **Decreto N°565 - 1990 Reglamento de centros general de apoderadas/os.**
- **Decreto N°24 – 2005 Reglamento de consejos escolares.**
- **Decreto N°381 – 2013 Otros indicadores de calidad.**
- **Decreto N°73 – 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.**
- **Ordinario N°0476 – 2013, referido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.**

A continuación, se presenta el Reglamento Interno de Convivencia Escolar definido para Educación Parvularia en nuestro establecimiento, en forma detallada, el que será conocido por todos los miembros de la comunidad, el Comité de la Buena Convivencia y consentido por los profesores, apoderados y estudiantes. Se podrá someter a revisión durante el año escolar en curso por esta misma instancia. Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa conocer y acatar la normativa interna de la institución, como la explicitada en este Reglamento Interno y sus protocolos.

## **15.2 Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.**

### **15.2.1 Derechos de los niños y niñas**

- Recibir una educación de calidad, que asegure el pleno desarrollo de sus capacidades intelectuales y a una formación valórica, concordante con los valores expresados en nuestro PEI, dentro de espacios seguros y cómodos que propicien experiencias educativas, lúdicas y de vida saludable.
- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa, cualquiera sea la causa de dicho trato diferenciado: origen familiar; raza; identidad de género u orientación sexual; nivel socioeconómico o cultural; opiniones políticas; opciones religiosas, discapacidad física o mental, cualquiera sea su naturaleza u origen, necesidades educativas especiales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, transitoria o permanente.
- Ser escuchados en sus emociones, opiniones y convicciones.
- Que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

### **15.2.2 Derechos de los padres, madres y apoderados**

- Recibir un trato deferente y cordial, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa
- Ser atendidos y escuchados por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en los horarios establecidos y respetando los conductos regulares salvo situación de emergencia.
- Conocer y ser informados de toda la normativa y protocolos que rigen en
- el establecimiento.
- Solicitar información relacionada con el desempeño de su hija o hijo tanto en el área académica como en el área del desarrollo personal.

- Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso enseñanza aprendizaje, entendiéndose dentro del proceso de desarrollo integral y de otras actividades curriculares y extracurriculares.
- Formar parte activa del Consejo de Padres y Apoderados del Colegio, elegido dentro del directorio u otros cargos que se requieran. Pudiendo elegir y ser elegido en ellos.

### **15.2.3 Deberes de los padres, madres y apoderados**

- Representar y acompañar a su hija en todas las instancias en que se requiera durante esta etapa formativa.
- Participar en los procedimientos e instancias destinados a la resolución de conflictos y elaboración de los acuerdos que se requieran.
- Informar, de manera oportuna, situaciones especiales relacionadas con su hija en cuanto se refiere a temas de salud, familiar y judicial.
- Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hija mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso, según horarios que se informarán en la primera reunión de apoderados del año.
- Firmar todo tipo de aviso y/o comunicaciones que vayan destinadas al padre
- apoderado.
- Dar cumplimiento a los horarios de todo tipo de actividades que se desarrollen dentro de la institución ya sean en el marco curricular como extracurricular.
- Cautelar la asistencia permanente a clases de su hija.
- Evitar que el niño o niña traiga objetos de valor o juguetes durante la jornada escolar.
- Enviar al colegio ropa u objetos que el niño o la niña haya llevado a su hogar por equivocación.

### **15.2.4 Derechos de las educadoras**

- Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo en un ambiente físico, higiénico y seguro.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Las eventuales vulneraciones a este derecho, y procedimientos a aplicar, se encuentran comprendidos en el protocolo de actuación frente a hechos de violencia.
- Ser respetados, escuchados y recibir un trato deferente de dirección, docentes, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los párvulos.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.

- Los derechos en el ámbito laboral, se encuentran expresamente consagrados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

#### **15.2.5 Deberes de las educadoras**

- Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Preparar y entregar las clases bien planificadas, con metodologías que permitan a los párvulos desarrollar distintas habilidades.
- Trabajar en equipo con sus pares, comprometiéndose en los resultados de los objetivos institucionales.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, asistiendo a las capacitaciones que la dirección del colegio establezca.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de las niñas, velando por que éstas se cumplan.
- Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- Tener un trato formal, respetuoso y no discriminatorio con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine, así como las instancias de capacitación que se determinen.
- Mantener al día los documentos relacionados a su función, libros de clases, asistencia, corrección de trabajos y evaluaciones, etc.
- Derivar al departamento o unidad correspondiente del colegio, a aquellas niñas que requieran un apoyo personalizado en su quehacer educativo.

#### **15.2.6 Derechos de las asistentes de la educación**

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la
- Unidad Educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza.
- Ser parte de una comunidad donde sea escuchado, acogido y sean consideradas sus propuestas y opiniones.
- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- A contar con los elementos materiales y de trabajo necesario para realizar su importante labor.

### **15.2.7 Deberes de las asistentes de la educación**

- Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Ser coherente con los principios y valores del PEI ya que, en su calidad de adultos, también cumplen un rol formativo en relación con los párvulos.
- Ejercer su función en forma idónea, eficiente y responsable respetando las regulaciones y normas internas del colegio.
- Los derechos y deberes propios de su contrato de trabajo, se encuentran consignados en el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje impartido por la educadora, en lo que le corresponda y según su rol, comprometiéndose, además, con el cuidado de los recursos materiales.
- Colaborar con la educadora en la preparación de material audio visual tanto para las clases como para actividades que el colegio realice.
- Supervisar el orden y seguridad de las niñas durante los recreos, hora de almuerzo y hora de salida.

### **15.2.8 Derechos del sostenedor**

- Establecer y desarrollar el PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la normativa.
- Aplicar en el ámbito pedagógico, planes y programas de estudio propios del establecimiento, debidamente aprobados por la autoridad educacional.
- Entregar los lineamientos y prioridades necesarias para que el Equipo Directivo realice las tareas que les son propias, en la dirección de los establecimientos educacionales.

### **15.2.9 Deberes del sostenedor**

- Velar por el cumplimiento del PEI e implementar su especificidad, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado, proveyendo de los recursos humanos y materiales para ello.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la normativa educacional y las instrucciones que impartan los organismos fiscalizadores.
- Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Velar por el diseño de programas especiales y planes de apoyo para la inclusión académica y de convivencia escolar, según el diagnóstico y las necesidades que se detecten.
- Asegurar que no existen funcionarios al interior del colegio que se encuentren en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad ni tampoco en el registro de condenados por maltrato relevante.

## Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y regulación general del nivel.

El colegio Santa Elena imparte dos niveles educativos en preescolar: Pre Kínder y Kínder.

### Requisitos de ingreso:

- Nivel Pre Kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo.
- Nivel Kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo.

### Niveles de enseñanza párvulo

NIVEL	CURSO	CANTIDAD DE CURSOS
PRE ESCOLAR	NT 1	1
	NT2	1

### Horarios:

La puntualidad es uno de los valores que trabajaremos durante todo el año. Llegar a la hora establecida permite estar presente en todos los procesos educativos tanto académicos como formativos. Se evidencia así el respeto por la institución, por la persona que nos entregará información y por los compañeros.

La persona puntual es un ser en el que podemos confiar, es aquel que cumplirá su palabra y se podrá contar con ella para cualquier tipo de compromiso.

- ✓ **Inicio de la Jornada Escolar:** 07:55 horas, para iniciar las clases a las 8:00 horas.  
A partir de las 08:10 horas, se registra el atraso por Educadora/profesora y pasa directamente a sala.
- ✓ **Salida de clases:** 13:00 horas.

Las niñas que opten por jornada de extensión, almorzarán en sus respectivas salas de clases entre las 13:00 y 13:45 horas.

Este horario puede estar sujeto a modificaciones de acuerdo al horario de academias de las estudiantes.

Las niñas son retiradas por la puerta de Huérfanos, por las personas previamente autorizadas. Cualquier modificación en relación a la persona que retire al estudiante, debe ser avisada previamente vía agenda o vía electrónico solo en casos de emergencia que se presenten durante el día. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras y/o asistentes de UCE no están autorizadas para dejar que la niña sea retirada por otra persona que no sean sus apoderados.

### Atrasos:

- En esta etapa de desarrollo en la cual se encuentran los párvulos, las rutinas de trabajo y de orden son fundamentales para un desarrollo integral de la niña. Los atrasos no le permiten participar de las actividades de inicio de jornada, el saludar, el compartir con sus compañeros, el ordenar sus pertenencias y realizar actividades de juego que los prepare y disponga al trabajo diario; acciones que van desarrollando hábitos y autonomía. Además, en cierta medida, se interrumpe el trabajo del grupo al ingresar tarde a la sala.

- Es por esto que consideramos que, en los padres y apoderados, recae la responsabilidad primera de ir fomentando hábitos y responsabilidad partiendo en cuanto a la puntualidad. En caso de ocurrir un atraso por razones de diversa índole, el apoderado deberá justificar de forma escrita utilizando la agenda escolar.
- Frente a atrasos reiterados (cuatro al mes), se citará a apoderado para establecer acuerdos de solución.

**Recreos:**

- a) Es un derecho de la estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- b) Las estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases.
- c) Por seguridad, los profesores deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas, dejando las salas cerradas.

Se realizan recreos diferidos, para la educación Preescolar – Básica (Pre- Kinder a 6º básico) y Educación Media (7º a IVº medio) en recreos y almuerzo. En los siguientes horarios.

Pre kínder y kínder	
1	08:00 – 08:45 horas
2	08:45 – 09:30 horas
<b>Recreo</b>	<b>09:30 – 09:50 horas</b>
3	09:50 – 10:35 horas
4	10:35 – 11:20 horas
5	11:20 – 12:05 horas
<b>Recreo</b>	<b>12:05 – 12:15 horas</b>
5	12:15 – 13:00 horas
Salida	13:00 horas

- En el primer recreo de 20 minutos, habrá una Técnico Y Asistente de UCE supervisando.
- En el segundo recreo de 10 minutos, la supervisión estará a cargo de una Educadora y Técnico.
- **En caso de accidente en el recreo, las estudiantes serán llevadas a la sala de primeros auxilios (convivencia escolar básica) para recibir una evaluación de su situación actual, informando a apoderado en caso que lo amerite. Solo si es necesario se llamará para su retiro.**

**Jornada extendida:**

- Con el propósito de ser un apoyo y ayuda permanente en la formación de nuestros estudiantes, se mantiene el Programa de Jornada Extendida. Este es un espacio protegido y resguardado para las hijas de aquellos apoderados que trabajan.
- El objetivo de incentivar a nuestras niñas a través de actividades planificadas, creativas y motivadoras, el desarrollo de estrategias sociales, rutinas y hábitos.

- El horario de inicio de retiro de las estudiantes de jornada extendida es a partir de las 17.30 hasta las 18.00 horas máximo.
- De no cumplir con este punto y presentando atrasos reiterados, se citará al apoderado exponiendo la situación donde este deberá firmar un documento dejando constancia que no está cumpliendo con los horarios de retiro determinados y estipulados en el reglamento oficial, que firma al momento de matricular a la estudiante.
- En caso de reiterados atrasos se tomarán medidas de citar o evaluar permanencia en jornada extendida.
- **Profesionales a cargo:** Educadora de Párvulos para las estudiantes de Pre Kínder y Kínder apoyado por una Técnico.
- La Jornada Extendida, se solicita en administración al momento de la Matrícula, desde el mes de marzo hasta noviembre. Tiene un valor adicional al de la colegiatura.
- Es responsabilidad de cada apoderado avisar a Convivencia Escolar, en caso de dificultad a la hora del retiro en horario de salida de la estudiante. Tras la reiteración de atraso en retiro de la estudiante, el apoderado será citado desde Convivencia Escolar, Coordinación o Dirección según naturaleza de la falta.
- Por seguridad, es importante respetar los horarios de salida de las estudiantes, considerando que el establecimiento no cuenta con personal luego de la finalización de Jornada Extendida o Talleres.
- En caso de que el apoderado no cumpla con los horarios de salida de Jornada Extendida o Talleres, el establecimiento tendrá la facultad de dejar vacante el cupo de la estudiante. Considerando que esta falta pone en riesgo la seguridad de esta misma.

#### **De la organización del año escolar:**

El inicio y término de las actividades anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

#### **Configuración de cursos:**

Cada establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos.

#### **Almuerzo:**

- a) Las estudiantes que traen almuerzo de su casa deberán ingresar con él al inicio de la jornada, por tanto, no se permitirá que padres, madres y/o apoderados ingresen alimentos para sus estudiantes, durante la jornada de clases.
- b) Las estudiantes deberán almorzar solo en los lugares autorizados para ello, como en los comedores o en el caso de Preescolar en sus mismas salas bajo la supervisión de Técnico.

### **Academias:**

- a) Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Las que serán informadas al apoderado vía comunicación. En estas instancias las estudiantes serán acompañadas por personal del colegio o profesores externos según disciplina de la actividad.
- b) El apoderado deberá dar su consentimiento en la participación de su pupila por escrito (ficha de inscripción y/o autorización) antes de que se realice la actividad.
- c) La inscripción a talleres es voluntaria y, la estudiante puede optar a máximo dos.
- d) Los padres, madres y apoderados deben cumplir con los horarios establecidos en actividades extracurriculares o talleres, respetando puntualidad en horarios de salida. En el caso de reiterados atrasos o inasistencia de la estudiante, se evaluará permanencia en el taller.
- e) En el colegio, se podrán realizar los días sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección del establecimiento.

### **Salidas fuera del establecimiento:**

- a) Se enviará un formulario de autorización el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto en fecha definida por el colegio. Se establece que, sin esta autorización, el colegio no puede permitir la participación de la estudiante en dicha actividad.
- b) No se reconocerá como válida la autorización hecha a mano, mandada por correo electrónico o verbal a través de una llamada telefónica, pues será responsabilidad del apoderado cumplir con este requisito formal.
- c) El profesor o educadora a cargo de la salida pedagógica, reunirá las autorizaciones debidamente firmadas y las entregará a Convivencia Escolar, quien hará efectiva la salida de las estudiantes. Además de dejar firmado libro de salida en portería.
- d) Las estudiantes que no traigan dicho documento deberán quedarse en biblioteca con trabajo entregado por el profesor de la asignatura o educadora.
- e) Toda actividad planificada por el colegio fuera de sus dependencias, como lo son las salidas pedagógicas o salidas de recreación formativa tienen carácter obligatorio, pues suponen procesos evaluativos.
- f) Se toman medidas de seguridad en donde se definen las responsabilidades de los adultos que acompañan, entregando tarjetas de identificación de cada estudiante con nombre, número contacto de Convivencia Escolar y/o educadora y nombre del establecimiento. Padres que estén acompañando la actividad también deben portar credenciales de identificación.
- g) Las actividades que se realicen fuera del establecimiento y que impliquen el desplazamiento de las estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quien o quienes las organicen o efectúen los traslados, pudiendo cobrar una cuota para estos fines al apoderado si fuese el caso.
- h) Los paseos, fiestas y otros organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines.

### **Retiro de estudiantes durante horario de clases:**

- Toda estudiante que es retirada fuera de su horario de salida, tanto en enseñanza básica como media, debe ser por su apoderado. Si hubiese alguna excepción, previamente informada, la persona que retira debe ser mayor de edad. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la agenda escolar, la cual se exhibirá a primera hora en el colegio, para efectos de orden y seguridad.
- Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del colegio y dejar registro del retiro.
- Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira a la estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó. De no ser el apoderado titular, quien retire a la estudiante, debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha de Antecedentes.
- Si un apoderado retira a más de una alumna, el apoderado de la estudiante retirada deberá avisar vía agenda quién retirará a su hija.
- En caso de que una estudiante se sienta enferma o tenga algún inconveniente para permanecer en clases, debe informar directamente a su educadora, asistente o Convivencia Escolar, quien contactará al apoderado para su retiro.

La educadora deberá consignar en el libro de clase el N° de la estudiante que se fue. En caso de urgencia, sin haber enviado justificativo, el apoderado debe comunicarse con Convivencia Escolar, para justificar debidamente el retiro de la estudiante.

### **Ausencia a clases:**

En caso de ausencia de la estudiante, el apoderado deberá informar a su educadora o a Convivencia Escolar a través de alguno de los medios de comunicación formal del colegio. Cabe mencionar, que el padre, madre o apoderado es el responsable de entregar certificados médicos si corresponde e informar cuidados que se deba tener con el niño o niña una vez que se reintegre al colegio. Además, es responsable de informarse de actividades, comunicaciones y requerimientos que se hayan producido durante la ausencia del niño o la niña.

### **Ausencia del establecimiento por viaje:**

El apoderado deberá elevar una solicitud de autorización de ausencia a Coordinación Académica del colegio, donde deberá señalar tiempo de duración y motivo de ausencia, previo al mismo viaje.

Esta solicitud deberá ser entregada en Recepción y se citará a entrevista para establecer acuerdos.

### **Suspensión de actividades escolares**

En relación a la suspensión de actividades, nuestro colegio informará a través de los distintos canales de comunicación el evento que impida el normal desarrollo de las actividades escolares. La decisión de suspensión recaerá exclusivamente en el Equipo Directivo. Cabe señalar que personal del establecimiento acompañará a las niñas en todo momento, hasta que estas sean retiradas por sus padres y/o apoderados.

**Objetos de valor:**

- Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento.
- En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, tabletas, reproductores de música o cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, juguetes, etc. Considerando que no son materiales requeridos por el colegio.

**Fotografías estudiantes:**

Los padres y apoderados que no autoricen al establecimiento a publicar fotografías de su hija en redes sociales del colegio como Página web, Facebook, Instagram, Twitter, etc. Deberán concretar dicha solicitud durante el primer mes de clases con Convivencia Escolar mediante autorización enviada vía agenda escolar.

**Baños:**

- Desde su ingreso a Pre Kínder las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a una niña.
- En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados por técnico asistiéndola fuera del espacio personal.
- En caso de producirse un evento, su educadora o Convivencia Escolar, contactará a la madre, padre o apoderado vía telefónica con el fin de traer ropa y cambiar él o ella al niño o niña. Si el padre, madre o apoderado demora su llegada, se procederá a llevar al párvulo al baño para que pueda realizarse aseo utilizando toallitas húmedas y se le facilitará ropa de recambio proporcionada por el colegio siempre y cuando se cuente con la prenda adecuada para la edad. Una vez que el padre, madre o apoderado llegue, se evaluará en conjunto con la educadora la permanencia en esa jornada del párvulo en éste considerando el bienestar mayor de él o ella.
- Es importante mencionar que ningún párvulo podrá ser sancionado con la prohibición de desarrollo de la autonomía en que se encuentra el niño y la niña a esas edades que pudiese significar un suceso de no alcanzar a llegar al baño por lo que se moja o ensucia.

**Celebración de cumpleaños**

En el colegio no se realizan celebraciones de cumpleaños. Sin embargo, está permitido traer una pequeña torta para compartir con compañeros durante la hora de colación. Lo anterior debe ser previamente coordinado vía agenda con la educadora del curso. No está permitido traer decoración, regalos, sorpresas ni servicios externos para estos fines. En caso que los padres y apoderados de cada curso quieran realizar celebraciones de cumpleaños con otros compañeros de su hija y entregar a raíz de esto invitaciones al evento dentro del colegio, éstas deberán estar dirigidas a todas las niñas del curso.

## 15.4 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica en párvulo

- **Evaluación:**

El Colegio Santa Elena, teniendo como base la normativa educacional vigente, ha elaborado el siguiente reglamento de evaluación y promoción escolar, tomando en consideración su Proyecto Educativo, la realidad de su estudiantado, los decretos y planes y programas vigentes para el año en curso.

Entendemos por evaluación... *“...un proceso continuo, que forma parte del proceso educacional y que consiste en identificar el tipo de información requerida, obtenerla a través de instrumentos, procesarla, emitir un juicio valorativo y entregar información útil para la toma de decisiones docentes. Este proceso intenta determinar de manera sistemática y objetiva la relevancia, efectividad e impacto de las actividades en función de sus objetivos.*

*Esta acepción pone énfasis no sólo en la obtención de evidencias mediante la medición y en la emisión de juicios valorativos de éstas, sino que además plantean como finalidad esencial la toma de decisiones, señalando que todo el proceso evaluativo está dirigido a producir mejoras, renovaciones y cambios”<sup>4</sup>*

**La actividad escolar se desarrollará en dos semestres lectivos, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación. En los niveles de pre escolar, la evaluación será realizada mediante informe cualitativo en cada uno de los ámbitos de educación conforme a las Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes. Este informe será elaborado en base a registro de evaluaciones procesuales.**

- a) Todos los momentos pedagógicos deben ser evaluados congruentemente con las habilidades trabajadas en ellos.
- b) Los insumos recogidos durante cada período serán la base del informe a la familia, el que deberá ser entregado al término del I y II Semestre.
- c) Cada informe debe contener sugerencias de apoyo a la familia.
- d) La evaluación diagnóstica, deberá también generar un informe a la casa que indique el nivel de desarrollo con que inicia el período cada niño(a), así como las sugerencias para apoyo de la familia.
- e) La evaluación en este nivel, se hará en base a escala de apreciación con los siguientes conceptos y descriptores:

- **EXCELENTE:** El niño(a) evidencia la habilidad de manera autónoma en todas las oportunidades que se le presentan.
- **BIEN:** El niño(a) requiere escaso apoyo del adulto para la ejecución de las actividades.
- **REGULAR:** El niño(a) requiere apoyo frecuente del adulto para la ejecución de las actividades.
- **INICIAL:** El niño(a) evidencia dificultades para el logro de las actividades, aún con apoyo del adulto.

## 15.5 Mecanismos de comunicación con apoderados:

---

<sup>4</sup> Prof. Ana C. Wrigh, “Evaluación, Concepto e Intencionalidad”

La vía oficial de comunicación con los padres, madres y apoderados es la Agenda escolar y correo electrónico.

Los canales de comunicación para que el apoderado pueda informar al establecimiento ante cualquier eventualidad son:

**ucebasica@santa-elena.cl / Fono: 9 770 897 09**

**ucemedial@santa-elena.cl / Fono: 9 770 897 77**

### **Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio**

En conformidad con la normativa vigente, el Colegio Santa Elena, acuerdo que el uso de uniforme escolares obligatorio. Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar (publicado en página web).

a) La estudiante debe ingresar al colegio con uniforme correspondiente desde el inicio hasta el término de su jornada escolar.

d) Usar el uniforme del colegio: en términos generales uso de buzo y polera del colegio y delantal institucional.

e) Las estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpias, bien peinadas., Respetando los colores azul y blanco para pinches, cintillos y elásticos, incluyendo negro.

f) Las estudiantes deberán usar corte de cabello y peinados formales, sin tintura y colores de fantasía en el cabello, o peinados de trenzas veraniegas. Toda situación de esta naturaleza será abordada por UCE con apoderado.

g) Los días que correspondan a Jeans Day, se permitirá el uso de jeans o buzo de color. Por seguridad y comodidad, no se permitirá short, faldas, vestidos cortos. Y las estudiantes que ese día tengan Educación Física, deben asistir con buzo institucional.

h) Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre del párvulo.

Se recuerda a todas las familias de nuestra comunidad que, a la hora de matricular a su hija a nuestro establecimiento, hay una adherencia a nuestro Proyecto Educativo y adhesión a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar. Por lo que todos los miembros de la comunidad educativa se adscriben a la normativa interna y a cada una de las exigencias aquí estipuladas. Cualquier incumplimiento, según sea su gravedad o naturaleza, podría derivar en una entrevista con Dirección.

### **15.6 Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y el buen trato.**

El nivel de párvulos también forma parte de nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar institucional, el cual está descrito en el Reglamento Interno de la institución, referidas en el capítulo XVI de este reglamento.

Nuestro colegio cuenta con un Comité de la Buena Convivencia Escolar conformado por diferentes miembros de la comunidad y en el que, Educación Parvularia, está representada por una Educadora del Nivel quien es la responsable de la implementación de las acciones acordadas con el objetivo de mantener una buena y sana convivencia escolar.

## **Medidas de actuación y procedimientos**

- Frente a situaciones que no favorezcan una buena y sana convivencia entre los párvulos tales como agresiones físicas (golpear, empujar, patear, tirar del pelo, entre otras) o agresiones verbales (garabatos) hacia una compañera o adulto, se llevarán a cabo medidas de carácter formativo que logre una mediación entre los involucrados y reparación al daño causado.
- Estas medidas serán aplicadas primeramente por la educadora del curso o la asistente de la educación. Esta acción también puede ser realizada por un profesor de asignatura, orientadora o Convivencia Escolar.
- Los padres y apoderados serán informados cada vez que se produzca una conducta que atente contra la buena convivencia entre párvulos.
- Esta información será entregada a través de la agenda escolar o se citará a entrevista personal a los apoderados si la situación es recurrente. Esta última acción quedará registrada en hoja de entrevista junto a los acuerdos adoptados en conjunto.
- En situaciones reiteradas de agresión física por parte de una niña, se solicitará la intervención de la orientadora, quien se reunirá con los padres o apoderados del párvulo y así planificar un trabajo en conjunto.
- Asimismo, el apoyo de la orientadora se manifestará frente a crisis emocionales que deban ser contenidos hasta que el padre, madre o apoderado se presente y evalúen en conjunto la permanencia de la niña en el colegio durante ese momento.
- Es importante mencionar que, si los episodios emocionales van en escalada, el colegio sugerirá la intervención de un profesional externo que pueda entregar estrategias de manejo ante estos episodios.
- Los padres y apoderados serán los encargados de presentar los informes emitidos por el profesional los cuales explicitarán los tratamientos, sugerencias de manejo y la periodicidad de las visitas.
- Toda esta información será tratada con extrema confidencialidad por parte de los padres o apoderados y los profesionales del colegio.

### **Niñas**

Entendiendo que los párvulos están en proceso de formación de su personalidad y manejo emocional, el colegio propicia instancias de resolución pacífica de conflictos de acuerdo a lo estipulado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Además, cabe destacar que las nuevas Bases Curriculares favorecen un aprendizaje respecto a convivencia y ciudadanía incorporándose como núcleo del aprendizaje con objetivos a trabajar a lo largo del período de Educación Parvularia. Por lo tanto, se potenciará las niñas, habilidades, actitudes y conocimientos que le permitan convivir en armonía.

### **Adultos**

Se espera de todo integrante de la comunidad, (padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo), una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien actúe en contra de una sana convivencia, atente contra los derechos de los demás, deberá asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea esta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

## **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos entre las niñas**

El nivel de Educación Parvularia llevará a cabo las siguientes acciones frente a situaciones de conflicto que se presenten:

- Realizar una conversación reflexiva con los párvulos involucrados acerca de lo ocurrido, el sentimiento de la persona afectada y cómo esa acción afecta la convivencia entre ellos.
- Acordar compromisos y entregar estrategias que ayuden a evitar situaciones similares en el futuro.
- Buscar en conjunto acciones reparatorias frente al hecho vivido tales como ofrecer disculpas.
- Una vez realizadas estas acciones, las niñas involucradas podrán continuar con sus actividades de forma normal.

## **Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos entre adultos**

Los mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, y particularmente entre los adultos, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad y lleguen a extremos de violencia.

Para ello, el Colegio proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, teniendo en consideración el impacto que tiene este tipo de situaciones en las niñas que asisten al nivel parvulario:

- El Colegio implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia entre adultos.
- La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.
- El procedimiento de mediación, podrá extenderse por una o más sesiones, de lo cual se dejará constancia en un acta de acuerdo, cuyos compromisos serán monitoreados por el o la mediadora. De no existir acuerdos, el o la mediadora deberá dejar constancia en un acta, con fecha y razones del desacuerdo.
- Cuando existe un conflicto entre padres y apoderados; entre un docente, asistente, padre, madre o apoderado; podrá solicitar cualquiera de ellos la asistencia de la encargada de Convivencia Escolar y/o la Coordinadora de Formación, para que pueda proponer la realización de un proceso de mediación entre los implicados en el conflicto y colabore en la construcción de acuerdos.
- En caso que el conflicto ocurra entre dos funcionarios del colegio, se aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y de manera supletoria el presente procedimiento.

Todas aquellas disposiciones incorporadas al Reglamento Interno de los niveles de Básica y Media, en lo que dicen relación a contingencias sanitarias u otras de fuerza mayor, serán aplicables al nivel de Educación Parvularia, muy especialmente en lo relativo a regulaciones sobre horarios, actividades extracurriculares, almuerzos y meriendas, uniforme escolar y también en cuanto a la obligación de adherir a las normas sobre higiene y seguridad y demás protocolos de seguridad.

**Todos aquellos aspectos que no estuvieren definidos en el presente capítulo, se regirán por las disposiciones establecidas para los niveles de básica y media, en lo que fueren aplicables, teniendo presente la edad de los párvulos. Si lo anterior no fuera posible, resolverá la Dirección del colegio.**

Todas las regulaciones anteriores, están indicadas para el cuidado y seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar y muy particularmente, para nuestras niñas y adolescentes.

### **15.7 Adquisición de normas del nivel parvulario del colegio**

- **Auto cuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.**

#### **Qué esperamos de los adultos:**

Que propicie un ambiente favorable con estrategias y acciones de oportunidad para que las niñas progresivamente se responsabilicen del cuidado personal y de sus prendas y objetos personales.

Velar por un ambiente seguro, en el aspecto tanto emocional como físico, para las niñas.

#### **Qué esperamos de las niñas:**

Un desarrollo progresivo de su independencia y autonomía a través de la realización de acciones que lo lleven a desarrollar habilidades y a tomar conciencia de su cuerpo y el espacio que comparte con otros pares y adultos del entorno realizando acciones de cuidado de si y los otros.

Ej.: cuidado de sus pertenencias, del material del colegio

- **Cuidado del entorno: enseñarle a cuidar el medio en que está.**

#### **Qué esperamos de los adultos:**

El adulto en su plan anual tiene considerado una permanente estimulación hacia el aprendizaje del cuidado del medio ambiente. Esto se desarrolla tanto a través de acciones incorporadas en su metodología de trabajo curricular como en rutina permanente fomentando hábitos de limpieza y cuidado de sí, hacia los otros y hacia el medio que rodea al niño y niña.

### **Qué esperamos de las niñas:**

Sean partícipes del cuidado de sí y del medio que les rodeas, involucrados en sus aprendizajes a través del hacer, siempre con la guía y mediación del adulto.

Ej.: hábitos de higiene, alimentación saludable, deporte y hábitos de cortesía.

- **Buena convivencia: relación y vinculación con otros.**

### **Qué esperamos de los adultos:**

Propiciar un ambiente seguro y de oportunidades, incorporando en las diferentes actividades estrategias para que las niñas y niños se relacionen con sus pares de manera espontánea y también intencionada.

Esto principalmente a través de actividades planificadas que los exponen a tomar conocimiento del otro.

Frente a conflictos, el adulto debe tomar la postura de mediador tomando estas instancias como estrategia para que la niña aprenda del conflicto.

### **Qué esperamos de las niñas:**

Niñas alegres y confiadas del medio que los acoge, con oportunidad de ser expuestos a un medio social rico en relaciones tanto con adultos del entorno como con sus pares.

Se espera que la niña se desenvuelva de manera espontánea y de acuerdo a su propia característica, sintiendo el respeto a su individualidad y oportunidad de ir progresando a su ritmo, considerando que se desenvuelve en un espacio compartido.

La niña debe ir aprendiendo de manera progresiva la diferencias de cuando hay un conflicto o una diferencia de opinión. También es importante la conciencia del espacio propio y del espacio del otro.

Ej.: valores del colegio, empatía, resolución de conflictos de manera pacífica, soluciones a las problemáticas del día a día.

- **Respeto de turnos, horarios y rutinas**

### **Qué esperamos de los adultos:**

Crear un ambiente de orden y estructura para que las niñas puedan predecir lo que viene; esto da estructura y orden a ellos, traducido en seguridad.

Propiciar estrategias para que la niña tome conocimiento del espacio compartido y que las oportunidades también se comparten. El adulto constantemente refuerza en sus párvulos el respeto al turno, del habla, al hacer fila, quien es primero, etc.

### **Qué esperamos de las niñas:**

Las niñas poco a poco van adquiriendo la rutina de cada día, lo que los predispone a una mayor autonomía al predecir lo que viene.

En relación al turno, es un aprendizaje que van adquiriendo en el tiempo con la toma de conciencia del otro y la igualdad de oportunidad.

Ej.: rutina diaria, actividades y proyectos grupales.

- **Motivación por el aprendizaje**

**Qué esperamos de los adultos:**

El adulto utiliza estrategias novedosas, llamativas, variadas y acorde a la etapa del desarrollo de sus párvulos y pensadas en las características individuales y de su grupo, en un ambiente contextualizado y con sentido para las niñas del grupo.

**Qué esperamos de las niñas:**

Participación e integración en las diferentes actividades propuestas por el adulto.

Confianza y autonomía acorde a la edad que le permita incorporarse a la propuesta del adulto dando respuesta a los desafíos.

Ej.: organización del espacio (sala, patio, cancha, mesas, suelo), diversidad de actividades (juegos, material didáctico, actividades individuales y grupales).

### **5.8 Regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.**

El colegio Santa Elena considera diversas regulaciones en este ámbito, los cuales se describen en los planes y protocolos, tales como:

- Plan de seguridad escolar.
- Protocolo de actuación en caso de maltrato físico de un niño y/o niña de educación parvularia a un adulto.
- Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre niñas de educación parvularia.
- Protocolo de prevención y actuación ante sospecha o detección de maltrato o abuso.

**Medidas para garantizar higiene del establecimiento:**

**Prevención de enfermedades de alto contagio:** Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.

En el caso de uso de estufa a gas se mantendrá una ventana abierta.

En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

**Adhesión a campañas de vacunación:** Cada vez que el ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende a este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará las dependencias de una sala y ofrecerá este servicio a las niñas.

La vacunación la realizará el personal validada para esto y serán acompañados por sus educadoras.

Toda alumna debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar un certificado médico.

**Administración de medicamentos:** Ningún personal del colegio está autorizado para administrar medicamentos a las niñas, a excepción de que la niña presente una situación especial acompañada de certificado médico.

**Conceptos importantes de la limpieza del colegio:**

Colegio Santa Elena cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de alumnas matriculadas de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.

El establecimiento cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud. Para garantizar la higiene del establecimiento, el colegio mantiene vigente un contrato de servicios de control de plagas el cual incluye:

- ✓ Desratización incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en el Jardín de Compañía, los que deben ser monitoreados trimestralmente para reponerlos cebos consumidos. Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para las estudiantes.
- ✓ Desinsectación Semestral incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.
- ✓ Santificación Trimestral incluye la aplicación de sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedad.

Todo lo anterior se aplica cuidando la salud de la Comunidad Santa Elena, por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del Establecimiento.

El trabajo en detalle de los Auxiliares de Aseo para mantener todos los espacios en óptimas condiciones consiste en lo siguiente:

#### **Aseo en sala:**

- ✓ Aseo Semestral: Mover todos los muebles, Lavar con máquina, enjuagar, limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero, limpieza de vidrios, lavado de cortinas.
- ✓ Aseo Profundo Semanal: Mover todos los muebles, Lavar, enjuagar, limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero.
- ✓ Mantención diaria de salas: Barrer y desmanchar (trapear sin mover los muebles), limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero.

#### **Aseo en oficina y biblioteca:**

- ✓ Aseo semestral: Mover todos los muebles, limpieza de muebles con paño húmedo, lustra muebles en muebles de madera, lavar alfombras, barrer, encerar pisos, retira basura, limpiar basureros, lavar loza, pasar maquina saca brillo, limpieza de vidrios, limpieza de lámparas y paredes.
- ✓ Aseo profundo semanal: Limpieza de muebles con paño húmedo, lustra muebles en muebles de madera, aspirar alfombras, barrer, encerar pisos, retira basura, lavar basureros, lavar loza, pasar maquina saca brillo.
- ✓ Mantención diaria de oficina: Limpieza de muebles con paño húmedo, lustra muebles en muebles de madera, paño con parafina en pisos, retira basura, limpiar basureros, lavar loza.

**Aseo en baños:**

- ✓ Aseo semestral: Lavar paredes, limpiar vidrios, despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso desinfectante, CIF y cloro.
- ✓ Aseo profundo semanal: Lavar paredes, despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso desinfectante, CIF y cloro.
- ✓ Mantención diaria:(después de cada recreo). Despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso con desinfectante.

**Aseo en patio:**

- ✓ Aseo semanal: Despapelar, barrer, lavado de basurero, lavar el patio.
- ✓ Mantención diaria: Despapelar y barrido, lavado de basureros.

**Aseo en galerías, hall de acceso y escaleras:**

- ✓ Aseo semestral: limpieza de paredes, despapelar, lavar, encerar, limpieza de vidrios, cuadros, trofeos, lámparas.
- ✓ Aseo semanal: despapelar, lavar, encerar y limpieza de vidrios
- ✓ Mantención diaria: despapelar, lavar y mantener durante el día con paño con parafina.

**Aseo en gimnasio:**

- ✓ Aseo semestral: mover muebles y alfombras, aspirar, limpieza de espejos, despapelar, botar basura y lavar basurero, limpieza de papeles.
- ✓ Aseo semanal: mover muebles, aspirar, limpieza de espejos, despapelar, botar basura y lavar basurero.
- ✓ Mantención diaria: despapelar, botar basura y lavar basurero.

**Aseo salón y casino:**

- ✓ Aseo semestral: limpiar paredes, vidrios, mover y lavar con desinfectante más cloro mezas y sillas, barrer y lavar pisos, lavar basurero, limpiar microondas.
- ✓ Aseo semanal: mover y lavar con desinfectante más cloro mezas y sillas, barrer, despapelar y lavado de basureros, limpieza de microondas.
- ✓ Mantención diaria: mover y limpiar con desinfectante mezas y sillas, barrer, despapelar lavado de basureros, limpieza de microondas.

**Jardín:**

- ✓ Mantención semanal: tenemos un jardinero que realiza las podas, corta el césped, quita la maleza, riego del jardín.
- ✓ Mantención diaria: limpieza de pasillos con cera, barrer hojas, regar plantas.

**Infraestructura:**

- ✓ Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar aquello que presente deterioro.
- ✓ Periódicamente se realizan las mantenciones necesarias.
- ✓ El estanque de almacenamiento de agua potable con que cuenta el colegio para abastecer algunos sectores es limpiado por empresa especializada dos veces al año.

El colegio cuenta con un comité paritario de higiene y seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

**Recomendaciones a toda la comunidad Santa Elena:**

- Se recomienda lavar las manos antes de manipular alimentos para consumo personal.
- Evitar ambientes con excesiva calefacción.
- Realizar ventilación total de las salas y oficinas después de la jornada de trabajo.
- Adecuada manipulación de los alimentos, incluyendo educación a manipuladores.
- Cuidarla limpieza de los baños.
- Adecuada eliminación de las basuras, cuidando que los recipientes se mantengan tapados.
- Emplear ropa adecuada y calzado seguro y firme.
- Mantener contenedores de basura suficientes y en buen estado
- Cuidar el mobiliario del Establecimiento.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

### Educación Básica – Media Año 2024

#### OBJETIVO

Objetivo: Este documento tiene como finalidad definir los procedimientos que se deben realizar frente a situaciones que afecten la buena convivencia escolar y se configuren como hechos de violencia escolar, ya sea esta de forma física o psicológica, agresiones u hostigamientos presenciales o virtuales entre los distintos integrantes de la comunidad escolar: estudiante, docente, apoderado, funcionario.

#### Definición de Violencia Escolar:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión 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 el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual, físico, laboral.

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado:** Frente a la ocurrencia o develación de cualquiera conducta contraria a la sana convivencia escolar, de acuerdo con la definición de Violencia Escolar y al Reglamento Interno del Colegio.

**Observaciones:** El colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc. Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.

## INICIATIVAS PREVENTIVAS DEL ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

El diseño del trabajo preventivo frente al acoso escolar al interior de nuestra comunidad aparece detallado en el Plan de Gestión para la Buena Convivencia Escolar.

Este plan está en línea con la Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, Marzo 2019, que entrega el horizonte ético de la convivencia escolar definiéndola como:

*“el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.”*

De esta manera, el colegio se compromete con la misión de educar para una sana convivencia, siendo fundamental estimular habilidades emocionales y sociales que favorezcan la reflexión, las relaciones armónicas, responsables, respetuosas y honestas con otros y con el mundo en el que vivimos.

En términos preventivos, el colegio capacita y sensibiliza a docentes y alumnas en la promoción del buen trato, a través de actividades y celebraciones institucionales: Mes de la Convivencia Escolar, día contra el Ciberacoso, día de la ciudadanía digital, jornadas reflexivas, comunidades de aprendizaje en consejo de profesores, entre otros.

### PREVENCIÓN A TRAVÉS DEL CURRÍCULUM.

Adicionalmente, el colegio busca aprendizajes asociados a la convivencia escolar y el autocuidado a través del currículum (Orientación, Formación Ciudadana). Progresivamente, estos aprendizajes se logran desde las unidades de autoconocimiento en Educación Parvularia (identificación y expresión emocional) hasta la incorporación de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos, en educación básica y educación media.

Dentro del plan formativo del Colegio Santa Elena, los cursos desde 1° a IV° medio participan de jornadas formativas organizadas por el Departamento de pastoral y formación en las cuáles se abordan actividades promotoras del compañerismo, buen trato, trabajo en equipo, comunicación efectiva y autocuidado. Dichos encuentros toman lugar al menos una vez al año para cada curso.

## ACCIONES A EJECUTAR, RESPONSABLES Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN

### A. Acciones específicas en caso de maltrato entre estudiantes.

Las siguientes acciones se pondrán en desarrollo frente a cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más estudiantes del Colegio, a través de cualquier medio, en contra de otro(s) estudiante(s) del colegio.

Maltrato entre estudiantes		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Cualquier adulto responsable o estudiante que observe una situación de violencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"><li>● Poner en marcha acciones de separación de los implicados y contención física y emocional para los involucrados.</li><li>● Comunica la situación a Coordinación de Formación o Encargado/a de Convivencia Escolar.</li></ul>

Cualquier adulto responsable que sospeche o sea informado de una situación de violencia entre pares	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunica la situación a Coordinación de Formación o Encargado/a de Convivencia Escolar.</li> </ul>
Encargado de Convivencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe reclamo o denuncia de la situación de violencia.</li> <li>Activa el protocolo informando a los involucrados su activación.</li> </ul>
Encargado de convivencia	Durante el día en que ocurre la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se comunica a los apoderados de la situación, las acciones de contención realizadas y los pasos a seguir.</li> </ul>
Encargado de Convivencia	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evalúa la situación a través de entrevistas, revisión de información y emite un reporte a Dirección para la definición de medidas a seguir. Daño, intencionalidad, reiteración, entre otros criterios específicos.</li> </ul>
Encargado de Convivencia	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se definen medidas a seguir, de acuerdo a reglamento. Dependiendo del tipo de falta si se trata de un conflicto resuelto con agresión, acoso escolar, violencia con lesiones graves y/o posible delito se deben definir las medidas.</li> <li>Convoca a estudiante y apoderado para dar cuenta de las medidas a seguir, de acuerdo a lo evaluado.</li> </ul>
Encargado de convivencia escolar	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<b>Cuando se trata de un conflicto que ha sido abordado con violencia.</b> Implementación de medidas formativas y de acompañamiento para la reparación y/o resolución colaborativa de conflictos.
Tutoría disciplinaria y encargado de convivencia escolar	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	Cuando se ha evaluado intencionalidad, acoso, lesiones, implementación de medidas disciplinarias definidas para las faltas graves.
Dirección o funcionario a quien éste designe	24 horas desde la toma de conocimiento de la situación.	En caso de una agresión grave por parte de una estudiante mayor a 14 años, constitutiva de posible delito, corresponde hacer la denuncia ante el Ministerio Público, y así dar cumplimiento al art. 175 del Código de Procedimiento Penal.
Encargado de Convivencia	Una semana a partir de la activación del protocolo	Elaboración de Plan de apoyo y acompañamiento a los estudiantes implicados y comunidades de curso cuando estas también se han visto impactadas.
Encargado de Convivencia	De acuerdo a lo que se defina en el plan de apoyo	Supervisar Plan de apoyo y acompañamiento. Dar seguimiento a las estudiantes implicadas por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación. El tiempo será definido durante las entrevistas y quedará declarado en hoja de entrevistas.
Encargado de Convivencia	De acuerdo al plazo establecido en el Plan de Apoyo y Acompañamiento	Evaluación de la situación: se terminó el acoso, se restablecieron las confianzas y bienestar de los estudiantes.
Encargado de Convivencia	Dependiendo de los resultados de la fase de evaluación	Cierre y firma de acta con estudiantes y apoderados.

### Cuadro de apoyo para evaluar situaciones de maltrato entre pares:

<b>Acoso o Intimidación escolar</b>	<b>Maltrato</b>
Conducta agresiva, de carácter intencional.	Dos o más partes en conflicto defienden sus propios intereses utilizando la agresión física o psicológica, en un intento por “ganar” al otro.
Se presenta como habitual, persistente y sistemática en el tiempo.	No es reiterativo en el tiempo, se presenta como ocasional o aislado.
Existe asimetría de fuerzas o poder entre los/as participantes.	Hay igualdad de condiciones.
Permanece oculta, secreta, desconocida por los adultos.	Normalmente es evidente la situación de conflicto para el resto de la comunidad.

#### Tipos de violencia:

**“Violencia psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas, de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

**Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: golpes de pie, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying

**Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. (*Se abordan en protocolo específico*).

**Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de géneros, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs(...), mensajes de textos, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.” (Orientaciones Ley sobre Violencia Escolar. MINEDUC. 2012)

#### **B. Acciones específicas en caso de maltrato de estudiante a adulto.**

Las siguientes acciones se pondrán en desarrollo frente a cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por una estudiante del Colegio, a través de cualquier medio, en contra de un adulto que sea miembro de la comunidad educativa.

Maltrato de estudiante a un adulto		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Cualquier adulto responsable o estudiante que observe una situación de violencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Poner en marcha acciones de separación de los implicados y contención física y emocional para los involucrados.</li> <li>● Comunica la situación a Encargado/a de Convivencia Escolar o Coordinación de Formación.</li> </ul>
Encargado/a de Convivencia Escolar	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En cuanto toma conocimiento, o recibe reclamo o denuncia de la situación de violencia informa a Dirección.</li> </ul>
Encargado de Convivencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Activa el protocolo.</li> </ul>
Tutoría disciplinaria	Dentro del día en que ocurre la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se comunica al apoderado de la situación, las acciones de contención realizadas, separación si se ha considerado necesario y los pasos a seguir.</li> <li>● Se puede considerar la medida de suspensión cuando la gravedad amerita un receso de asistir a clases normalmente / según se señala en el RI</li> </ul>
Encargado de Convivencia	3 días hábiles a partir de la activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evalúa la situación a través de entrevistas, revisión de información y emite un reporte a <b>Dirección</b> para la definición de medidas a seguir. Daño, intencionalidad, reiteración, entre otros criterios específicos.</li> </ul>
Encargado de convivencia escolar	3 días hábiles a partir de la activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se definen medidas a seguir.</li> <li>● Convoca al docente que ha sufrido el maltrato para informar las medidas contempladas.</li> <li>● Convoca a estudiante y apoderado para dar cuenta de las medidas a seguir, de acuerdo a lo evaluado.</li> </ul>
Encargado de convivencia escolar		Implementación de medidas disciplinarias cuando se ha evaluado intencionalidad y transgresión a las normas del Reglamento. Se resguardará el que el estudiante no vea interferido su proceso de aprendizaje en el transcurso de la investigación. Se puede solicitar un plan pedagógico de estudio a distancia, cuando la gravedad de la situación lo amerita.
Encargado de Convivencia	Una semana a partir de la activación del protocolo	Implementación de medidas formativas y de acompañamiento para la reparación y restablecimiento del vínculo pedagógico con el docente.
Encargado de Convivencia	El tiempo será definido durante las entrevistas y quedará declarado en el Plan de acompañamiento.	Seguimiento a la estudiante implicada por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación.
Encargado de Convivencia, Tutoría disciplinaria	De acuerdo al tiempo definido en el plan de acompañamiento	Evaluación de la situación, si se siguieron las medidas y se restableció el vínculo pedagógico con el docente.

<b>Encargado de Convivencia</b>	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.	Cierre y firma de acta con estudiante y apoderado, y docente o funcionario involucrado.
---------------------------------	--	---

**C. Acciones específicas en caso de maltrato de adulto a estudiante. Este ámbito del protocolo será aplicable a los tres niveles; parvulario, básica y media.**

Las siguientes acciones se pondrán en desarrollo frente a cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de una estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto, apoderado de la comunidad educativa en contra de una estudiante.

<b>Maltrato de adulto a estudiante</b>		
<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>	<b>Acciones</b>
<b>Cualquier adulto responsable o estudiante que observe una situación de violencia</b>	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Poner en marcha acciones de separación de los implicados y contención física y emocional para los involucrados.</li> <li>● Comunica la situación a Encargado de convivencia escolar</li> </ul>
Encargado de Convivencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recibe reclamo o denuncia de la situación de violencia desde Tutoría</li> <li>● Informa a Dirección</li> <li>● Activa el protocolo informando a los involucrados su activación.</li> </ul>
Encargado de convivencia escolar	Dentro del día en que ocurre la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se comunica al apoderado de la situación, las acciones de contención realizadas, las medidas cautelares y de separación iniciadas y los pasos a seguir.</li> </ul>
Dirección o funcionario que éste designe	Dentro del día en que ocurre la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad de la estudiante afectada.</li> <li>● En caso de que sea un adulto dependiente del Colegio, este será separado de sus funciones mientras dure la investigación, siendo informado verbalmente y por escrito de ello.</li> <li>● En caso que sea un padre, madre o apoderado el sindicato como agresor, no podrá ingresar al Colegio hasta la resolución de la investigación.</li> </ul>
Dirección o funcionario que éste designe	24 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si el agresor(a) es funcionario(a) del colegio:</li> <li>● Por resguardo de la estudiante, el funcionario no podrá participar de aquellas actividades que involucren algún tipo de interacción con la estudiante afectada. Dependiendo de la gravedad, se podrá suspender de sus funciones temporalmente, hasta haya finalizado la investigación.</li> <li>● Constatación de lesiones y denuncia ante el Ministerio Público.</li> <li>● Se espera resolución de tribunales para tomar medidas.</li> </ul>
Dirección o funcionario que éste designe	24 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si el agresor(a) es Apoderado(a):</li> <li>● Por resguardo de la estudiante, el apoderado no podrá participar de aquellas actividades que involucren algún tipo de interacción con la estudiante afectada. Dependiendo de la gravedad, se podrá solicitar el no ingreso al establecimiento hasta finalizada la investigación.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constatación de lesiones y Denuncia.</li> <li>• Pérdida de rol de Apoderado y prohibición de ingreso al colegio.</li> </ul>
Dirección o funcionario que éste designe	24 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el agresor(a) es una persona externa a la comunidad educativa:</li> <li>• Por resguardo de la estudiante, la persona no podrá participar de aquellas actividades que involucren algún tipo de interacción con la estudiante afectada. Dependiendo de la gravedad, se podrá solicitar el no ingreso al establecimiento hasta finalizada la investigación.</li> <li>• Constatación de lesiones.</li> <li>• Denuncia ante el Ministerio Público</li> <li>• Solicitud de medidas de protección</li> </ul>
Encargado de Convivencia	Una semana a partir de la activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y supervisión del Plan de acompañamiento, puede incluir plan pedagógico a distancia en caso de ser requerido y apoyo integral para la víctima, derivando a las redes de apoyo.</li> </ul>
Encargado de Convivencia	De acuerdo al tiempo definido en el plan de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a la estudiante implicado por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación.</li> </ul>
Encargado de Convivencia	De acuerdo al tiempo definido en el plan de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de la situación: bienestar integral de la estudiante.</li> </ul>
Encargado de Convivencia	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre y firma de acta con estudiante y apoderado.</li> </ul>

**D. Acciones específicas en caso de maltrato entre adultos. Este ámbito del protocolo será aplicable a los tres niveles; parvulario, básica y media.**

Las siguientes acciones se pondrán en desarrollo si un miembro de la comunidad relata haber sido víctima de acciones que se ajustan a un maltrato físico, verbal o psicológico en forma privada o colectiva por parte de otro (os) miembro (os) adulto de la comunidad escolar, entre apoderados y/o entre apoderados y funcionarios del establecimiento.

<b>Maltrato entre adultos</b>		
<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>	<b>Acciones</b>
Cualquier adulto que observe una situación de violencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner en marcha acciones de separación de los implicados y contención física y emocional para los involucrados.</li> <li>• Comunica la situación a Tutoría</li> </ul>
Encargado de convivencia	24 horas desde la toma de conocimiento de la situación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos (Carta Compromiso).</li> <li>• Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</li> <li>• Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.</li> </ul>

Dirección o funcionario que éste designe	24 horas desde la toma de conocimiento de la situación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de delitos, hará la denuncia ante el Ministerio Público, y así dar cumplimiento al art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</li> </ul>
Encargado de convivencia	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de funcionarios del Colegio se aplicarán las sanciones estipuladas por la Ley vigente, así como lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</li> <li>En caso de padres, madres y apoderados del Colegio las sanciones se ajustarán a las Regulaciones Disciplinarias y de Convivencia Escolar estipuladas en el Reglamento Interno del Colegio.</li> </ul>
Encargado de Convivencia	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se confeccionará un plan de acompañamiento para los miembros involucrados a nivel individual o grupal con seguimiento por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación. El tiempo será definido durante las entrevistas y quedará declarado en el Plan de acompañamiento.</li> </ul>
Encargado de Convivencia	Durante los 30 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas.</li> </ul>
Encargado de convivencia	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.</li> </ul>

## CONSIDERACIONES ESPECIALES

### • Sobre el deber de protección y el debido proceso.

- Mientras se esté recopilando la información y antecedentes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Si la afectada fuere una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un/a profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Para todos los efectos, los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

### Obligación de Denuncia –Procedimiento.

- El Colegio se encuentra obligado a presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía frente situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestros estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos.

- La denuncia será presentada por el Director(a) del establecimiento. En caso que ella o él no se encuentre, debe realizarlo quien jerárquicamente sigue después de su cargo.
- En caso que exista un hecho grave de violencia por una estudiante menor de 14 se requiere derivar a OPD e interponer una medida de protección en Tribunales de Familia , más aún, si se observa desprotección del estudiante como uno de los factores de su conducta.
- Los funcionarios del colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.
- La evidencia de la denuncia respectiva, se conservará junto con los demás antecedentes.
- Si la denuncia se presenta en el Ministerio Público, puede ingresarse a través de la página web: [http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/fiscalias\\_metroOccidente/index.do](http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/fiscalias_metroOccidente/index.do)

#### **Medidas ante tribunales de Familia-Procedimiento.**

- Frente a situaciones o sospecha de que nuestros niños o niñas, pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del establecimiento presentará una medida de protección en favor niño o niña afectado, con el objeto de que el tribunal decrete medidas en su favor, como por ejemplo; ingreso a programas de evaluación psicológica o de carácter reparatorias , evaluación de las habilidades parentales de los adultos que están a su cargo, entre otras medidas posibles. Lo mismo deberá hacer cualquier funcionario del establecimiento si detecta o sospecha una situación como la descrita.
- La medida podrá ser solicitada a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) de manera directa por la Dirección del establecimiento o del funcionario que haya detectado la situación.
- La medida debe ser presentada en el tribunal de familia competente, que en este caso corresponde al domicilio del niño o niña afectado.
- La Dirección del establecimiento autorizará a sus trabajadores para asistir a entregar declaraciones o concurrir a citaciones a audiencia , las veces que sean citados por el tribunal correspondiente.
- Se deberá mantener el certificado de ingreso al [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) de la medida de protección en la carpeta material o digital que se lleve de la activación del protocolo.
- **Cuando la violencia ha sido ejercida por parte de un funcionario del establecimiento educativo a una estudiante.**
  - Considerar que la comunicación con la familia debe ser de forma inmediata clarificando las medidas asumidas para resguardar la integridad de la estudiante y reestablecer la confianza de la familia hacia el establecimiento.
  - Que la comunidad educativa requerirá que se informe de lo sucedido y las medidas que se han tomado cuando la vulneración ha sido divulgada



## **PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

### **Educación Parvularia**

### **Básica - Media Año 2024**

#### **ORIENTACIONES GENERALES:**

El colegio Santa Elena cuenta con un Protocolo de Actuación para actuar frente a Situaciones de Sospecha y Ocurriencia de Vulneración de Derechos ya sea que ocurran dentro o fuera del colegio.

En términos preventivos, el colegio asiste y orienta a padres, madres y apoderados en el desarrollo de herramientas parentales a través de entrevistas personales y encuentros para Reglamento Interno, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

Adicionalmente, el colegio busca aprendizajes asociados a los Derechos del Niño y el autocuidado a través de diferentes herramientas internas y del currículum. Progresivamente, estos aprendizajes se logran desde las unidades de autoconocimiento en Educación Parvularia, pasando por la identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia, hasta la identificación de factores protectores y factores de riesgo en la adolescencia.

#### **LAS REDES DE APOYO DESPLEGADAS EN ESTOS CASOS, SON:**

- Oficina de Policía de Investigaciones de Chile.
- Comisaría de Carabineros de Chile
- Fiscalía centro norte a través de la página [Mi Fiscalía en Línea \(minpublico.cl\)](http://minpublico.cl)
- Tribunal de familia a través de su página [Oficina Judicial Virtual \(pjud.cl\)](http://pjud.cl)
- Oficina de Protección de Derechos correspondiente a la comuna donde reside la estudiante afectada.

#### **QUÉ ENTENDEREMOS POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO:**

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. Algunos ejemplos de vulneración de derechos: Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro, cuando no se atienden sus necesidades

psicológicas o emocionales, cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015).

¿Cuáles son los derechos de los niños, niñas y adolescentes?

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

- Derecho a la salud.
- Derecho a la protección y al 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 niño(a).
- Derecho a no ser abandonado.

*El maltrato infantil “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.”*

Las vulneraciones pueden por acción u omisión (entendidas como falta de atención y apoyo por parte del adulto responsable o cuidador de las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, atención médica o psicológica protección física, estimulación, interacción social u otro) o por supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o por transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”.

*Entenderemos por vulneración de derechos de los estudiantes, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato, agresiones de cualquier tipo o naturaleza; descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores o cuidadores en general.*

#### **OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO:**

1. Asistir de manera oportuna y responsable a la niña o adolescente que sufra alguna situación de vulneración de derechos ocurrida en el entorno escolar y muy especialmente cuando ocurre en el espacio familiar o social.
2. Informar de manera oportuna a los padres y/o apoderados de la niña o adolescente que ha sufrido la situación de vulneración de derechos o a los organismos respectivos en ausencia o negligencia de adultos responsables de su cuidado.
3. Informar sobre la activación del protocolo a los directamente involucrados manteniendo en todo momento la confidencialidad y el pleno respeto a la vida personal del NNA, de su familia y/o de quien aparezca como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

**SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PROTOCOLO.**

Cualquier vulneración que pueda estar sufriendo una niña o adolescente en el espacio familiar, social o escolar.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo: Coordinadora de Formación o Encargados de Convivencia Escolar.

Recepción del caso:

Procedimiento	Responsable	Tiempo
<p>Acoger toda niña o adolescente que informe o se observe algún tipo de vulneración de derechos. Acoger la denuncia de cualquier persona de la comunidad o no, que denuncie.</p>	<p>El responsable de la activación de protocolo estará a cargo de Coordinador/a de Formación y Convivencia escolar</p> <p>Todos los adultos del colegio son responsables de informar cualquier situación que pudiera contemplarse como una posible vulneración.</p>	<p>En cuanto se observe o se acoja la denuncia por algún tipo de vulneración</p>
<p>Una eventual vulneración a un adulto del colegio. A continuación, la persona del colegio que reciba u observe la información, deberá comunicar inmediatamente a la Coordinador de Formación y en ausencia a la Orientadora correspondiente.</p>	<p>Cualquier adulto</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>Contener al estudiante y luego identificar y registrar el relato de la víctima y eventuales responsables ya sea al interior o fuera de la escuela.</p>	<p>Docente, Orientadora, Coordinador/a que observe, reciba denuncia de algún tipo de vulneración.</p>	<p>Una vez realizada la contención.</p>
<p>Se citará a los padres y/o apoderados para informar la situación detectada y la activación del protocolo y las medidas que el colegio puede adoptar.</p>	<p>Coordinadora de Formación y/o Orientadora</p>	<p>Se cita a los apoderados de manera inmediata para informar la activación de protocolo y los pasos a seguir</p>
<p>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado. Coordinador/a de Formación y UCE junto a Dirección determinarán, de acuerdo con la gravedad del caso, la posibilidad de separar al adulto eventualmente responsable de su función directa con el afectado pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al estudiante y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención; OPD tribunales de familia, entre otros.</p>	<p>Coordinación de Formación y Dirección</p>	<p>Se evalúan las medidas protectoras posibles de aplicar según sea pertinente al caso.</p>

En todos los casos señalados anteriormente u otros similares, se deberá dar cuenta a Dirección del colegio, a fin de determinar la necesidad de denunciar en fiscalía centro norte o PDI, en caso que la situación sea constitutiva de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal o presentar alguna medida de protección ante los Tribunales de Familia u OPD en caso de otras vulneraciones que no sean necesariamente constitutivas de delito.	Coordinadora de formación y Convivencia escolar..	Dentro de un plazo de 24 horas de recibidos los antecedentes que pudieran hacer pensar que los hechos son constitutivos de delitos y/o luego de haber observado alguna situación que refiera algún tipo de vulneración.
Diseñar un plan de apoyo para la niña o adolescente vulnerada, de manera que pueda dar continuidad a su proceso escolar.	Orientadora junto al profesor jefe, encargado/a de Convivencia escolar y coordinadora de ciclo.	Dentro de la semana siguiente de activado el protocolo.
Monitorear los avances de las medidas adoptadas.	Orientadora junto a profesor jefe y Coordinador/a de Formación (si corresponde el caso).	Dentro de un plazo 30 días
Cierre de protocolo Entrevista de apoderados, lectura del informe y en caso de que no se presente carta certificada notificando el cierre del protocolo.	Coordinador/a de Formación	Dentro del plazo máximo de 4 semanas

#### SEGUIMIENTO:

- El colegio deberá estar al tanto de lo que resuelvan los Tribunales de Familia u OPD, aportando con información que sea solicitada por cualquiera de dichos organismos.
- El Área de Formación, encabezado por la Coordinadora de Formación con apoyo de la orientadora y profesor jefe, mantendrán entrevistas de seguimiento con apoderados, además de solicitar certificados de los tratamientos y programas reparatorios en que se encuentre la estudiante y/o su familia, a modo de dar seguimiento a estos acuerdos.

\*\* Toda acción quedará registrada en hoja de entrevista, archivador con protocolos activos en el año correspondiente.

#### A QUIÉNES SE DEBE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO:

- A los padres y apoderados a través de las distintas instancias de reuniones, página web u otros espacios de difusión
- En el Nivel Parvulario, de preferencia de manera presencial
- A los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y al equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos, funcionarios, en talleres previstos en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

#### OBLIGACIÓN DENUNCIA-PROCEDIMIENTO

El Colegio se encuentra obligado a presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía frente situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestras estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos.

Lo anterior, según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal, que en lo pertinente establece textualmente:

*“ Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:*

*e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y*

*f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”*

En el caso del Colegio Santa Elena, la denuncia será presentada por la Directora del establecimiento o en quien ella delegue la realización de dicha actuación.

Los funcionarios del colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.

La evidencia de la denuncia respectiva, se conservará junto con los demás antecedentes que evidencien el despliegue de las acciones contenidas en el Protocolo respectivo.

La denuncia, podrá ser presentada en Carabineros de Chile o PDI, en ambos casos de manera presencial.

Si la denuncia se presenta en el Ministerio Público, puede ingresarse a través de la página web:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do> y enviada al correo electrónico de la Fiscalía Centro Norte a [denuncia@minpublico.cl](mailto:denuncia@minpublico.cl)

#### **Medidas ante tribunales de Familia-Procedimiento.**

Frente a situaciones o sospecha de que nuestros estudiantes menores de 18 años, pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del establecimiento presentará una medida de protección en favor del o la estudiante afectado, con el objeto de que el tribunal decrete medidas en su favor, como por ejemplo; ingreso a programas de evaluación psicológica o de carácter reparatorias, evaluación de las habilidades parentales de los adultos que están a su cargo, entre otras medidas posibles.

La medida podrá ser solicitada a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) de manera directa por la Dirección del establecimiento a través del Coordinador/a de Formación y Convivencia Escolar.

La medida debe ser presentada en el tribunal de familia competente, que en este caso corresponde al del domicilio de la estudiante afectada.

Tener presente que:

El colegio continuará el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.

Todas las gestiones realizadas en el marco del presente protocolo serán confidenciales.



# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS**

Educación Básica - Media

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

En el colegio Santa Elena, resguardar el bienestar general de las estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

El consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras sustancias dañinas para la salud, son un factor que incide negativamente en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, afectando su salud física, mental y las relaciones con su entorno.

Dado lo anterior, nuestro colegio se ha propuesto desarrollar e implementar un plan preventivo con el objetivo de disminuir las conductas de riesgo mencionadas y potenciar los factores protectores que promuevan hábitos de vida saludables, libres de drogas y alcohol.

### **PREVENCIÓN.**

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

1. Implementación de charlas de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo del equipo de formación y capacitaciones de SENDA.
2. Capacitación docente en temas de detección de factores de riesgos y abordaje preventivo.
3. Jornadas de Desarrollo Integral anuales desde 3° básico a IV medio, abordando temas de sana convivencia y autocuidado.

Adicionalmente, contamos con el presente protocolo de actuación para abordar situaciones o sospecha de consumo y eventual tráfico de drogas, alcohol u otras situaciones dañinas para la salud, dentro de la comunidad escolar.

#### **Las redes de apoyo de carácter preventivas desplegadas en estos casos, son:**

- Oficina de Protección de Derechos correspondiente a la comuna donde reside el estudiante involucrado.
- Juzgado de Familia J.F. 1º Santiago, 2º Santiago, 3º Santiago, 4º Santiago. San Antonio N° 477, Santiago.
- SENDA Santiago, 224134730. Balmaceda N° 1114, piso 3, oficina 306.

## **Entenderemos por drogas:**

Se entenderá por droga lo dispuesto en la Ley N° 20.000, DS N° 867, del Ministerio del Interior (2008), definido como:

*"Calificarse como sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud".*

### **Objetivo del protocolo:**

Resguardar la salud integral de nuestros estudiantes y propiciar un espacio escolar seguro y protegido, actuando de manera oportuna frente a una situación de sospecha o información de consumo o tráfico de drogas.

### **Situaciones frente a las cuales debe ser activado el protocolo.**

- Denuncia o detección de estudiantes consumiendo, portando o traficando cualquier tipo de fármaco, alcohol, cigarrillos o inhalables en alguna de las dependencias, inmediaciones del establecimiento (radio 4 cuadras) o en actividades escolares.
- Si en la situación de consumo estuviere implicado un adulto de nuestra comunidad, se aplicarán las medidas estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si fuere un trabajador de nuestro colegio.
- La activación del presente protocolo es sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en nuestro Reglamento Interno Escolar.

### **Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre de protocolo:**

-Coordinadora Equipo de Formación y Encargada de convivencia escolar.

-Cabe destacar que está prohibido el consumo de este tipo de sustancias al interior del colegio en la que se expone a las sanciones correspondientes de realizar este tipo de acciones.

-En caso que el estudiante llegue bajo los efectos de alcohol o drogas, se le trasladará a un espacio del colegio en que esté supervisado por un adulto hasta que vayan a buscarlo, ya que no podrá ingresar a clases.

Procedimiento	Responsable (s)	Tiempo	Registro – Evidencias
Se activa el protocolo frente a la denuncia, detección o noticia de ocurrencia de situaciones de consumo, porte o eventual tráfico.	Encargada de convivencia escolar o coordinadora de Formación.	Inmediatamente	Correo electrónico que dé cuenta de la gestión.
Identificar y registrar a los involucrados (pedir nombre y curso), si es que esto fuera posible.	Coordinadora de Formación y encargada UCE	Una vez realizada la detección	Registro escrito firmado
Convocar a reunión con Coordinación de Ciclo (Coordinadora, Profesor Jefe, orientadora) para acordar y comunicar procedimiento a seguir (denuncia, intervención, entrevistas, u otros).	Coordinadora de Formación	Una vez realizada la detección	Registro escrito firmado
En todos los casos señalados anteriormente u otros similares, se deberá dar cuenta a la Dirección del colegio.	Coordinadora de Formación	Una vez realizada la detección	Registro escrito firmado O Correo electrónico
Se citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucradas para informarla situación detectada y el procedimiento a seguir. Comprometer a la familia en brindar el apoyo necesario al estudiante. Este apoyo puede consistir en una intervención psicoeducativa en caso de consumo experimental o derivación a profesional externo en caso de consumo problemático.	Coordinadora de Formación en compañía de un integrante más.	Dentro de un plazo de 24 horas.	Registro de entrevista.
<p>En caso que la conducta pudiera ser constitutiva de delito y los hechos hubiesen sido cometidos por una estudiante mayor de 14 años, se presentará al Ministerio Público la denuncia respectiva con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p> <p>Si la estudiante es menor de 14 años, se presentará una medida de protección al tribunal de familia.</p> <p>El colegio podrá considerar igualmente la derivación a la OPD respectiva, frente a la falta de un adulto responsable y protector de la estudiante.</p>	Coordinador/a de Formación y UCE con la asesoría de la abogada del colegio.	24 horas de recopilados los antecedentes que hagan pensar que la situación pudiera ser constitutiva de delito.	Oficio con timbre de ingreso a la Fiscalía, en caso de establecer denuncia online, adjuntar correo y recepción de fiscalía o tribunal de familia.
Adopción de medidas por parte del colegio en relación a la estudiante, de conformidad con el RIE.	Equipo Multidisciplinar	Dentro de la semana siguiente informado el hecho sucedido a la estudiante y apoderado.	Hoja de entrevista apoderado.

Entrevista con los padres de manera de monitorear el proceso y evaluar las primeras medidas.  Informar las medidas implementadas de acuerdo al RIE	Equipo de Formación.	Tres semanas luego del despliegue del protocolo.	Registro de Entrevista y/o cartas de compromiso si corresponden.
Monitorear la situación afectiva de las estudiantes involucradas y brindar información que pueda ser solicitada por entidades externas.	Orientadora	Un mes después del despliegue. Y una vez más a fines del semestre en curso.	Registro en matriz de casos y hojas de entrevista a apoderados.
Cierre del protocolo en caso que se determine haber adoptado todas las medidas necesarias u otra circunstancia similar.	Coordinadora de Formación.	6 semanas de activado el protocolo. Previa evaluación. Una vez informando a los padres y estudiantes.	Hoja de entrevista

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

### Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Directora del establecimiento o equipo directivo.
- Coordinadora de Formación y Encargado/a de convivencia escolar a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos y profesores jefes en reunión de padres y apoderados.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados a través de la página web.

- El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.



## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO y MATERNIDAD**

Enseñanza Básica y Media Año 2024

### **Objetivo:**

Asegurar el derecho de la educación a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de padres adolescentes, con el fin de retenerlos en el sistema escolar y cuidar su trayectoria educativa.

Particular preocupación tendrá el colegio por la calidad de la permanencia de la estudiante madre o embarazada en nuestra institución de manera que pueda sentirse acogida, protegida y valorada.

### **Orientaciones a considerar por parte de los adultos a cargo de estudiantes, padre, madre u otro adulto responsable en condición de embarazo y maternidad o padres adolescentes.**

- Comunicar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad de la estudiante de forma oportuna.
- Informar al establecimiento las condiciones de salud de la estudiante embarazada con el fin de tomar los resguardos necesarios.
- Enviar la justificación respectiva ante la ausencia a clases y/o evaluaciones o ausencia de otras actividades escolares de carácter oficial.
- Cumplir los compromisos adquiridos con la entidad educativa, en el respectivo plan de apoyo, relacionados con la condición de embarazo o maternidad de la estudiante.

### **Cuándo será activado**

Este protocolo será activado al momento de recibir la información de embarazo o maternidad, transmitida por los mismos estudiantes, padre o madre de las estudiantes, apoderados de éstos o una tercera persona.

El colegio acompañará y orientará a la estudiante en condición de embarazo o maternidad en todo momento, entregando información acerca de los procedimientos a seguir como institución educativa, los compromisos a acordar y apoyo sicosocial si fuese necesario.

## Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

La coordinadora académica, de acuerdo al nivel que pertenezca la estudiante, será la responsable de activar, monitorear, registrar y evaluar las medidas adoptadas y de cerrar el respectivo protocolo.

Lo anterior, es sin perjuicio de la responsabilidad que tienen otros miembros de la comunidad docente, Equipo de formación y/o Equipo Directivo frente al despliegue del protocolo.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo	Medios de verificación y registro
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo o maternidad.	Coordinadora académica del respectivo nivel, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales o Equipo Directivo del establecimiento.	3 días desde el momento en que se toma conocimiento de la situación.	Correo o acta de registro
2	Entrevista con la estudiante embarazada de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que pueda permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de la estudiante y de sus redes de apoyo. Informar a la estudiante la necesidad de mantener una estrecha comunicación con la Orientadora, de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Se solicitará	Coordinadora académica del nivel, profesor(a) jefe y psicóloga y/o Orientadora del nivel.  Plan de apoyo a cargo de psicopedagoga del nivel.	1 semana desde la activación del protocolo.	Acta de reunión.

	<p>certificado médico, de forma periódica, para verificar condición de salud de la estudiante embarazada o cada vez que el colegio lo estime necesario de manera de proteger la salud de la estudiante y su hija.</p>			
<b>3</b>	<p>Entrevista con los padres de la estudiante, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento y con el compromiso correspondiente de apoyo por parte de los padres.</p>	<p>Coordinadora académica del nivel, profesor jefe y orientadora..</p>	<p>Dependiendo de la situación de quien esté realizando el relato, dentro de las 3 días siguientes.</p>	<p>Acta de entrevista</p>
<b>4</b>	<p>Diseño del Plan de Apoyo para la estudiante embarazada o padres progenitores.</p>	<p>Coordinadora académica del nivel, profesor(a) jefe</p>	<p>2 semanas después de la entrevista con la o los estudiantes.</p>	<p>Acta de registro y plan de apoyo.</p>

5	<p>Comunicar a los estudiantes y a sus padres o apoderados el contenido del plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, para mantener el contacto de manera oficial, por ejemplo, correo institucional.</p> <p>Despejar inquietudes y gestionar situaciones no contempladas. Tanto padres como estudiantes deberán suscribir el Plan de Apoyo, en señal de compromiso frente a las actividades y acciones que a cada uno le competen.</p>	<p>Coordinadora académica del respectivo nivel, psicopedagoga y/o educadora diferencial y profesor(a) jefe.</p>	<p>5 días de encontrarse elaborado el plan.</p>	<p>Acta de entrevista</p>
6	<p>Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con la familia, las entrevistas con los estudiantes, los acuerdos, y ajustes a planes, compromisos, certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo.</p>	<p>Coordinadora académica correspondiente al nivel y profesor(a) jefe.</p>	<p>Durante todo el período.</p>	<p>Registro de acciones.</p>
7	<p>Monitoreo y Cierre del Protocolo.</p>	<p>Coordinadora académica.</p>	<p>Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.</p>	<p>Informe de cierre.</p>

<sup>1</sup> El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos:

**En lo pedagógico:**

1. Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares.

2. Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificadas.
3. Fijar criterios para la promoción de la estudiante que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
4. Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas. A fin de no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño o niña que está por nacer.
5. Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante.
6. Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante.

#### **En lo administrativo:**

1. Informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo, de no hacerlo, constituye una falta a la buena convivencia.
2. La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.
3. Derecho a adaptar el uniforme escolar;
4. No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud, con ocasión del embarazo, parto , postparto o condición de salud del niño(a) El Decreto Supremo N° 67 de Educación de 2018, establece que el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción escolar de cada colegio deberá considerar dentro de las situaciones especiales , precisamente el embarazo y la maternidad.
5. En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo o maternidad de la estudiante.
6. No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada;
7. Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a) , la que deberá ser comunicada al director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados).
8. La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS N° 313/1972.

### **Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo**

Toda acción, acuerdo y compromisos quedarán registrados en hojas de entrevista y libro de clases, lo que evidenciará de manera inequívoca su realización.

#### **Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

- Quién: Equipo Directivo
- Por cuál vía: Reuniones de consejo de profesores y correo institucional.
- Cuándo: A principio de cada año lectivo.

#### **Responsable de informar a los docentes y asistentes de la educación:**

- Coordinadora académica del respectivo nivel.

#### **Responsable de informar a los estudiantes y apoderados:**

- Profesor(a) jefe en clases de orientación y reuniones de apoderados, en previo acuerdo con los estudiantes involucrados en el protocolo.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados a través de la página web del Colegio Santa Elena.

## Observaciones

- La estudiante embarazada podrá solicitar, cuantas veces lo estime conveniente, acudir al baño o a la sala de primeros auxilios.
- La estudiante embarazada o progenitor contará con la autorización de asistir a los controles que demande el cuidado del embarazo presentando la documentación correspondiente emitida por el médico tratante.
- En relación al amamantamiento del niño o niña, la estudiante determinará el horario, plazo máximo de una hora sin considerar el tiempo de traslado, e informará al colegio.
- La estudiante puede participar de todas las actividades curriculares y extracurriculares, siguiendo las indicaciones de su médico tratante. En el caso de educación física, podrá tener una evaluación diferenciada o podrá ser eximida con un certificado emitido por su médico tratante.
- En caso que la estudiante necesite extraer leche, ella podrá asistir a la sala de primeros auxilios a realizar esta acción u otro lugar pertinente que entregue la suficiente comodidad e intimidad.
- Tanto la madre como el padre adolescente, durante el primer año de vida del niño o la niña, tendrán autorización para asistir a controles y/o llevar a su hija a un médico si se presentase una situación imprevista de salud.
- Con el objetivo principal de velar por la salud tanto de la estudiante como de su hija, el médico tratante podrá determinar la ausencia de la madre durante los últimos meses del embarazo y acordar la postergación de su vuelta a clases.
- No se solicitará el 85% de asistencia para promoción escolar, si los casos de inasistencia tienen relación con su rol materno.
- La estudiante no podrá ser expulsada ni se podrá cancelar su matrícula.
- Las disposiciones especiales a aplicar a las estudiantes madres y embarazadas, en materia de evaluación y particularmente los requisitos para la promoción, están contemplados en el Reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción Escolar, con el que cuenta el colegio ajustado al Decreto N°67 del Ministerio de Educación del año 2018.

Tener presente que:

- El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS**

Educación Parvularia  
Básica - Media Año 2024

### **Objetivo(s) del protocolo:**

- Detener las situaciones de violencia entre adultos.
- Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada.
- Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia.
- Esta situación debe ser abordada y gestionada de manera oportuna, ya que las conductas agresivas o de maltrato entre adultos que están en la misma aula o entre padres y apoderados y/o educadoras, afectan negativamente a las niñas, razón por lo cual no pueden prolongarse en el tiempo.

### **Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

1. Cuando la educadora o asistente (algún miembro de la comunidad educativa) denuncia hechos de violencia, ya sea verbal, física o psicológica.
2. También se aplicará cuando esta violencia ocurra a través de algún medio de comunicación virtual, tales como WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otros.

3. Cuando cualquier adulto observe o detecte una situación de violencia.
4. Cuando los padres reclamen por el maltrato de otro padre, madre, educadora, asistente u otro dependiente del colegio.

### Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre de protocolo

La Coordinadora del correspondiente ciclo será quien active el protocolo una vez conocido la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo también será llevado a cabo por la correspondiente coordinadora académica del ciclo sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo: orientadora escolar y/o encargada de convivencia quien implementará las medidas de apoyo en la resolución del conflicto con los involucrados.

Si un miembro de la comunidad relata a un apoderado, educadora, docente, director, funcionario del Colegio estar siendo o haber sido víctima de acciones que se ajustan a un maltrato físico, verbal o psicológico en forma privada o colectiva por parte de otro (os)miembro (os) adulto de la comunidad escolar, se procederá de la siguiente manera:

¿Qué es el mobbing en el trabajo?

El acoso laboral, popularmente conocido con el término de mobbing, se define como el conjunto de acciones continuadas de violencia psicológica injustificada (insultos, humillaciones, menosprecios, aislamiento, difusión de rumores, etc.), y a veces incluso física o sexual, que superiores, compañeros de trabajo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.		
Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
<b>1. Registro de antecedentes:</b> El adulto debe informar el hecho ocurrido a la educadora de párvulos, profesor jefe o Coordinación Académica y/o Formación según corresponda, quien registrará lo acontecido Posteriormente, se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.	Quien reciba el relato	Inmediatamente
<b>2. Activación del protocolo:</b> Coordinación de Formación y/o UCE o Coordinación Académica del ciclo, reunirá al Equipo de Ciclo y Profesor Jefe o Educadora de Párvulos, según corresponda a fin de activar protocolo de acción.	Cordinación académica y de Formación	Inmediatamente tomar conocimiento de la información.
<b>3. Recopilación de antecedentes:</b> Se recopilará los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas individuales con los miembros de la comunidad involucrados. Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas.	Coordinación Académica y Formación.	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.
<b>4. Aplicación de medidas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista del Directivo con los involucrados acerca de la situación ocurrida con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta, estableciendo acuerdos y compromisos (Carta Compromiso).</li> <li>● Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</li> <li>● Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación</li> </ul>	Coordinación Académica y Formación.	Durante las 24 Horas posteriores a la activación del protocolo.

<p>como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante. En caso de que el agresor sea un padre o apoderado, es posible iniciar procedimiento establecido por faltas graves a sus deberes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno., en el Capítulo III “Sobre derechos y deberes de la comunidad educativa.”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación escrita: En el caso de dos funcionarios del colegio se deberán evaluar otras medidas administrativas según el RIOHS.</li> <li>• Casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.</li> <li>• Evaluar la necesidad de realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, si la conducta pudiera ser constitutiva de delito.</li> </ul>		
<p>5. <b>Seguimiento:</b> Se confeccionará un plan de acompañamiento para los miembros involucrados a nivel individual o grupal por parte del Equipo de Ciclo, con seguimiento por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación. El tiempo será definido durante las entrevistas y quedará declarado en el Plan de acompañamiento.</p>	<p>Coordinación Académica y Formación.</p>	<p>5 días hábiles de De la activación del protocolo y luego al mes de activado el protocolo de acción.</p>
<p>6. <b>Cierre protocolo:</b> Coordinación de Formación y UCE y en su ausencia Coordinación Académica, será responsable del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. El cierre del protocolo debe ser informado a Dirección y a los involucrados: apoderado, docente, educadora y/o funcionario.</p>	<p>Coordinación Académica y Formación.</p>	<p>Dependiendo De los Resultados De la fase de seguimiento.</p>

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

#### **Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

- Directora del establecimiento.
- Coordinadoras de nivel a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados.
- Disponibilidad del protocolo a los padres y apoderados a través de la página web.

Tener presente que:

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.



# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

### **PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

Nuestro colegio Santa Elena, asiste y orienta a los apoderados(as) en el desarrollo de herramientas parentales para abordar la educación sexual y afectividad, mediante comunicados vía correo electrónico, reuniones de apoderados, y encuentros de padres e hijas.

El compromiso de las familias con la labor educativa es parte esencial del Proyecto Educativo Institucional.

Adicionalmente, el colegio busca aprendizajes asociados a los Derechos del Niño, el autocuidado, sexualidad y afectividad a través del currículum (Orientación, Formación Ciudadana).

Progresivamente, estos aprendizajes se logran desde las unidades de autoconocimiento en Educación Parvularia, hasta la identificación de factores protectores y factores de riesgo en la adolescencia.

Los cursos de 4° básico a IV° año medio, participan de Jornadas de curso o Desarrollo Integral, en las cuales se abordan actividades promotoras de la sana convivencia y autocuidado. Dichos encuentros toman lugar al menos una vez al año para cada curso.

### **Factores de protección dentro del establecimiento:**

1. Supervisión de recreos por parte convivencia escolar y asistente de aula durante los recreos.

0. Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de, asistentes de la educación, convivencia escolar y/o monitores.

0. El uso de los baños de alumna está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

0. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería) según normas técnico administrativas del presente reglamento.

\*\*\*agregar en normas técnicas administrativas el tema del control

0. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos (OPD), comisarías más cercanas, etc.

0. Los docentes y funcionarios/as del colegio no mantendrán amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento.

0. Los encuentros de docentes y funcionarios con estudiantes que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y a los apoderados/as.

### **Las redes de apoyo a considerar en estos casos, son:**

- Oficina de Policía de Investigaciones de Chile.
- Comisaría de Carabineros de Chile
- Fiscalía centro norte a través de la página Mi Fiscalía en Línea (minpublico.cl)
- Tribunal de familia a través de su página Oficina Judicial Virtual (pjud.cl)
- Oficina de Protección de Derechos correspondiente a la comuna donde reside la estudiante afectada.

### **Definiciones:**

#### **Abuso sexual:**

El *abuso sexual* es la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el agresor obtiene una gratificación o placer basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen muchas definiciones de *abuso sexual infantil*, todas ellas contemplan los siguientes elementos comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre la niña y el / la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrado/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Las conductas que son consideradas *abuso sexual* no necesariamente requieren de contacto físico con la víctima, por ejemplo: la exhibición de partes íntimas o la incitación a tocarlas, exhibición de material pornográfico ya sean revistas, fotografías, imágenes u otros, relatos erotizantes, propuestas de índole sexual, entre otras.

Existe otro grupo de conductas que pueden ser constitutivas de abuso sexual. En este sí existe contacto físico con la víctima, por ejemplo: tocaciones en partes íntimas u otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente, contacto bucal o buco-genital, roces intencionados en las partes íntimas, entre otras situaciones de igual carácter.

Dentro de las situaciones de mayor gravedad en el ámbito del *abuso sexual*, están el **estupro** y la **violación**.

- Estupro: Cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior es reprochable, incluso penalmente porque existe una evidente asimetría de poder.
- Violación: Es el uso de la fuerza o violencia física, psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de 14 años, aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

### **Responsabilidad del Colegio frente a la detección o sospecha de abuso sexual**

- Disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.

### **Aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual**

- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas

### **Acogida frente al relato o denuncia de parte de un niño, niña o adolescente**

- Los niños, niñas o adolescentes que han sufrido algún tipo de abuso, presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, ya sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.
- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad ya sea docente, asistente, auxiliar o, incluso, otro estudiante reciba este tipo de develación pueda recurrir inmediatamente al adulto de confianza, de manera que pueda activar el protocolo respectivo, buscando que la o el menor **se sienta de inmediato bien acogido/a. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la revictimización del niño, niña o adolescente.**
- El adulto que reciba esta develación no puede prometerle al niño, niña o adolescente que guardará secreto frente al hecho develado.
- Se acogerá el relato o develación, aunque la situación haya acontecido fuera del colegio o en período de vacaciones.

### **Agresiones sexuales entre estudiantes**

- Una estudiante también puede constituirse en agresora de una niña o adolescente, pero se diferencia del agresor/a adulto en que aquel o aquella aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas.
- Lo anterior, sin perjuicio que se adopten otras medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno, según las conclusiones que arroje el despliegue de este protocolo.

### **Conductas de connotación sexual entre estudiantes:**

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas se desarrollen experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que de manera alguna son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser perjudicadas, castigadas ni penalizadas. Lo

mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza.

Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal. Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntad explícita de ambas familias, el Colegio podrá promover la realización de una **mediación** entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente de Mejor Niñez.

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo

Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguna de nuestras o nuestros/as estudiantes.

También se desplegará, cuando se detecten la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

### Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

Coordinador de Formación Convivencia Escolar en dupla con Psicóloga de ciclo.

#### Recepción del caso:

Procedimiento	Responsable(s)	Tiempo	Registro – Evidencias.
<p><b>1. Acogida y registro de antecedentes:</b> Resguardar la confidencialidad respecto al relato de la estudiante. Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar ni responsabilizarlo. Registrar lo que la estudiante quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Se debe registrar nombre completo y curso de la estudiante. Se debe entregar el reporte a Coordinador/a de Formación y UCE y o psicóloga de ciclo quién dará la información a su jefatura.</p>	Quién reciba el relato	Inmediato	Correo electrónico o registro de entrevista que dé cuenta de la gestión al Equipo Directivo y coordinadora de Formación (qué ocurrió, nombre del estudiante, hora fecha y a quién se contactó).
<p><b>2. Información a las familias.</b> Se citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación detectada y el procedimiento a seguir.</p>	Coordinador/a de Formación y UCE	Dentro de un plazo de 24 horas. Recibida la denuncia o sospecha.	Registro de entrevista

<p><b>3. Se informa activación de protocolo:</b> Se informa a Coordinadora de Formación y UCE a fin de activar el protocolo y solicitar su posible colaboración. Se informa también a Dirección de esta activación.</p>	<p>Coordinación de Formación y UCE</p>	<p>Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.</p>	<p>Correo electrónico institucional</p>
<p><b>4. Recopilación de antecedentes:</b> Recopilar con el apoyo del equipo de Formación y UCE los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe y con la estudiante, de ser pertinente e indispensable.  <b>*Se registran todos aquellos datos e informaciones que pueden ser relevantes en el caso sin emitir juicios de valor.</b></p>	<p><b>Coordinación de Formación y UCE</b></p>	<p>7 días hábiles desde la activación del protocolo</p>	<p>En carpeta de protocolo</p>
<p><b>5. Aplicación de medidas:</b> De acuerdo con los antecedentes obtenidos, Coordinadora de Formación y UCE junto al equipo de Formación determinarán las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de la estudiante y su acompañamiento. Dependiendo de las características de la vulneración develada, las acciones a ejecutar serían las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Denunciar según corresponda: Ministerio Público, fiscalía, PDI o Carabineros en caso de que pudiera ser constitutivo de delito. <b>Dándose cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 Código Procesal Penal.</b></li> <li>● Remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervengan en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados del estudiante, en caso de que la familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección.</li> <li>● En el caso de que el abuso proviniera de un funcionario o funcionaria del establecimiento, el colegio puede determinar apartar inmediatamente al funcionario(a) del cargo o cambio de funciones de manera que no tenga contacto con niños o niñas</li> </ul>	<p>Coordinadora de Formación y UCE, Directora del colegio o quien haga sus veces en caso de ausencia.</p>	<p>Depende de la medida a aplicar. Ej. en caso de denuncia 24 horas, de cambio de funciones tan pronto como se tome conocimiento de la situación etc. A OPD informar dentro de los 5 días.</p>	<p>Comprobante de denuncia, hoja de entrevista</p>

<p>y/o por su propia seguridad y resguardo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario.</li> </ul>			
<p><b>6. Plan de acompañamiento:</b> Confeccionar un plan de acompañamiento para la estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar explicitando fechas, responsables y acciones verificables. <b>De ser necesario, este plan se realiza en común acuerdo con estudiante y familia para cautelar trayectoria escolar de la estudiante.</b></p>	<p><b>Coordinación de Formación y UCE con apoyo de Coordinación Académica.</b></p>	<p>Dos semanas activado el protocolo</p>	<p>Informe de protocolo</p>
<p><b>7.</b> Se cita nuevamente a los apoderados de los involucrados para informar sobre medidas de abordaje pedagógicas, socio-emocionales, <b>medidas disciplinarias, de protección según estipula el RIE.</b></p>	<p>Coordinación Académica junto al equipo de Formación.</p>	<p>Dos semanas después del despliegue del protocolo.</p>	<p>Registro de Entrevista y/o cartas de compromiso si corresponden.</p>
<p><b>8.</b> Dependiendo de la situación del caso se monitorea la situación <b>socioemocional</b> de los estudiantes involucrados y brindar información que pueda ser solicitada por entidades externas.</p>	<p>Equipo de Formación y UCE, profesor Jefe.</p>	<p>Un mes posterior al despliegue del protocolo o cuando sea solicitado por los organismos respectivos.</p>	<p>Registro en matriz de casos y hojas de entrevista a apoderados.</p>
<p><b>9.</b> Cerrar el protocolo activado, esto en relación con la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.</p> <p>Se informa cierre de protocolo a apoderados, Dirección y profesor Jefe.</p> <p>Se deja registro fechado y firmado.</p>	<p>Coordinación de Formación y UCE</p>	<p>Entre 4 y 6 semanas. **En caso que sea necesario y a juicio de quien despliega el protocolo, el plazo se puede extender según se estime necesario que no supere un mes más del plazo previamente definido.</p>	<p>Informe de cierre protocolo</p>

\*Nota: Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos de la niño o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

### A quienes se debe dar a conocer el protocolo:

- A los padres y apoderados a través de las distintas instancias de reuniones, página web u otros espacios de difusión.
- Al resto de los estamentos, funcionarios, en talleres previstos en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.
- Publicación en página web.
- A estudiantes en instancias de consejo de curso y Orientación.

### Procedimiento de denuncia:

Durante la ejecución de presente protocolo y a partir de los antecedentes reunidos ante sospecha o relato de acoso sexual o conducta de connotación sexual que afecte a una de nuestras estudiantes:

- a. Coordinadora de Formación del establecimiento dará aviso a dirección del colegio y profesor jefe de la estudiante afectada sobre la denuncia a realizar, comunicando los antecedentes de la investigación.
- b. Coordinadora de Formación realiza entrevista al apoderado de la estudiante junto a encargado/a de Convivencia Escolar u orientadora, en un plazo no superior a 48 horas una vez que haya sido informada la denuncia a dirección, para poner al tanto de la denuncia al apoderado/a.
- c. En caso de estar involucrado personal del colegio ante los hechos que se acusan, dirección informará en forma escrita al funcionario/a de la acusación, dentro de cinco días hábiles contados desde que se recibe la denuncia.
- d. Dirección deberá informar a Administración del colegio con los antecedentes disponibles, para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según Protocolo de Higiene y Seguridad o al Estatuto Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a.
- e. Coordinadora de Formación hará llegar la denuncia correspondiente a Fiscalía Norte de acuerdo a los antecedentes recibidos o en su defecto a OPD de la comuna de residencia de la estudiante, según sea el caso.

Tener presente que:

- El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y SITUACIONES IMPREVISTAS DE SALUD.**

### **Educación Parvularia Básica - Media Año 2024**

#### **INTRODUCCIÓN**

Colegio Santa Elena, cuenta con un Protocolo de Actuación Frente a Accidentes Escolares e Imprevistos de Salud, documento que se encuentra con todas las actualizaciones pertinentes para brindar los auxilios primarios necesarios ante una situación de salud que pudieran sufrir distintos miembros de la comunidad escolar, en especial, y directamente nuestros estudiantes.

Este protocolo presenta los objetivos que tiene la Sala de Primeros Auxilios, que son los siguientes:

- Asistir y otorgar una primera atención óptima, oportuna y responsable al estudiante accidentado o con situaciones imprevistas de salud en el horario escolar, o mientras se mantenga bajo la supervisión del colegio, a fin de evitar un agravamiento de su salud.
- La sala de primeros auxilios, no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos, ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones crónicas, sino solo para brindar la atención primaria que las diversas urgencias requieran.
- Informar vía telefónica de manera oportuna a los padres y/o apoderados de la estudiante, que ha sufrido la situación de accidente o imprevisto de salud.

#### **ASPECTOS A CONSIDERAR**

Es atendida por encargados de Convivencia Escolar y monitora de Convivencia Escolar, con conocimiento en primeros auxilios, que, para la atención de las estudiantes, dispone de insumos y equipamiento para una atención primaria tales como: material de curación, vendas, toallas higiénicas, cabestrillos, cuellos y botas para inmovilizar, así como para

realizar una exploración física como tensiómetro, oxímetro, termómetro, gel frío, guatero, tabla espinal (camilla de traslado) y silla de ruedas.

- Frente a la observación o aviso de un accidente de una estudiante de cualquier nivel escolar, cualquiera haya sido el motivo o causa de ella; juego, deporte, pelea, descuido, falta de seguridad en la infraestructura, entre otras que se produzca en el establecimiento educacional. El protocolo será activado como así también si el accidente ocurre durante los talleres que se realizan después de la jornada escolar regular.
- Este protocolo también se aplicará frente a la ocurrencia de un accidente o situación imprevista de salud durante la realización de una salida pedagógica.
- La sala de primeros auxilios, mantendrá una ficha de salud de cada uno de las estudiantes del colegio, para poder asistirlos de manera más efectiva y oportuna, en caso de emergencias para así conocer las condiciones de salud que pueden resultar determinantes al momento de la atención.
- En la sala de primeros auxilios, **no se administran medicamentos**, excepto cuando el apoderado solicite el suministro de algún tratamiento que corresponda a una indicación médica, para ello, la medicina deberá venir en su envase original, las indicaciones de la administración (horario y dosis) a través de un correo con el certificado y la receta del facultativo. Según decreto N° 2147 del Ministerio de Salud.
- Es de exclusiva responsabilidad de padres y apoderados, el completar la ficha de salud y de mantenerla debidamente actualizada, por el mayor beneficio de las estudiantes de nuestro colegio
- La contratación de un seguro de accidentes es de carácter privado, es una decisión voluntaria por parte de los padres y apoderados. De no contar con un seguro y en caso de que el colegio estime que la estudiante debe ser trasladada a un recinto de asistencia, lo hará a un hospital público o centro de atención de salud que corresponda al domicilio del colegio.

Pasos a seguir:

SITUACIÓN	Malestar o síntomas de enfermedad.	
Estado de salud de la estudiante, que implica retirarse del establecimiento (fiebre, vómitos, diarrea, procesos gripales, jaquecas, dolor abdominal agudo, otitis)	PROCEDIMIENTO	Se hará una evaluación inicial y se avisará al apoderado para que la estudiante sea retirada del establecimiento.
	RESPONSABLE	Encargados de Convivencia Escolar o monitora de UCE.
	TIEMPO	- La atención es inmediata una vez informada la situación. -El retiro de la estudiante, desde el establecimiento, por parte del apoderado, dependerá exclusivamente de este último.
Estado de salud de la estudiante, donde, tras un lapsus de tiempo, puede retornar a clases. (cefaleas leves, dolores menstruales, abdominales y pequeños malestares)	PROCEDIMIENTO Se controlarán signos vitales y se aplicarán medidas físicas (frío o calor local, vendaje, entre otras) y/o infusiones de té de hierbas, según sea el caso. Se observará su evolución y si hay mejoría, la estudiante regresará a su sala. Se informará al apoderado vía	

		telefónica y en caso de no poder establecer contacto, se enviará correo electrónico.
	RESPONSABLE	Encargados de Convivencia Escolar o monitora de UCE.
	TIEMPO	- La atención es inmediata una vez informada la situación. - El tiempo de permanencia de la estudiante en la sala de primeros auxilios dependerá de la recuperación que tenga.

SITUACIÓN	Accidentes en el establecimiento.		
Accidente escolar ocurrido en el interior del establecimiento: Iniciación del protocolo.	PASO 1	PROCE DIMIEN TO	Asistir a la estudiante por parte del adulto que se encuentre más cercano. Se activa el protocolo avisando a Encargados de Convivencia Escolar. *Particular acogida y contención se entregará a los párvulos considerando su edad.
		RESPO NSABLE	Quien observe el hecho y se encuentre cerca para asistir a la estudiante.
		TIEMP O	Inmediatamente
	PASO 2	PROCE DIMIEN TO	Evaluación de la estudiante afectada: controlar signos vitales e identificar el tipo de accidente. Determinar si es preciso derivar a un centro asistencial o puede ser atendido en el mismo establecimiento.
		RESPO NSABL E	Encargados de Convivencia Escolar o monitora de UCE.
		TIEMP O	Inmediatamente

Puede ser atendido en el establecimiento: afecciones menores como, por ejemplo, heridas pequeñas, rasguños, contusiones leves.	PASO 1	PROCE DIMIE NTO	Se realiza atención primaria: desinfección, vendaje, inmovilización, aplicación de frío o calor local, entre otras posibles medidas.	
		RESPO NSABL E	Encargados de Convivencia Escolar o monitora de UCE.	
		TIEMP O	Inmediatamente	
	PASO 2	PROCE DIMIE NTO	Se observará su evolución y si hay mejoría, la estudiante regresará a su sala. Se informará a apoderado vía telefónica y en caso de no poder establecer contacto, se enviará correo electrónico.	
		RESPO NSABL E	Encargados de Convivencia Escolar o monitora de UCE.	
		TIEMP O	Una vez finalizada la atención inicial al estudiante.	
La estudiante debe ser trasladada a un centro asistencial.	PASO 1	PROCE DIMIE NTO	Comunicar a los padres y/o apoderados de lo ocurrido con la estudiante vía telefónica, indicando que deberá concurrir al establecimiento para llevar al estudiante a un centro asistencial. Si no se consigue contactar a los padres o apoderado por este medio, se enviará un correo electrónico con la información indicando que la estudiante ya está siendo asistido y que será necesario un traslado. Si la gravedad lo amerita, el traslado será realizado por parte del establecimiento. Si la lesión fuera de aquellas que es mejor	

			<p>inmovilizar por mayor seguridad, se contactará a una ambulancia para el traslado.</p> <p>*Encargada de sala primeros auxilios realiza formulario de accidente escolar.</p>
		RESPONSABLE	Tutor de Ciclo
		TIEMPO	Inmediatamente definida la medida de traslado.
	Paso 2	PROCEDIMIENTO	<p>Traslado del estudiante al centro asistencial más cercano: Hospital san Juan de Dios: Chacabuco 210-224. Santiago.</p> <p>CESFAM Domeiko: Cueto 543, Santiago.</p>

--	--	--	--

PASO 2		PROCEDIM IENTO	Traslado del estudiante al centro asistencial más cercano: Hospital san Juan de Dios: Chacabuco 210-224. Santiago. CESFAM Domeiko: Cueto 543, Santiago.
		RESPONSA BLE	Colaborador asignado en contingencia.
		TIEMPO	A partir de la confirmación de traslado de la estudiante.
PASO 3		PROCEDIM IENTO	Recepción de copia del Formulario de Accidentes Escolares.
		RESPONSA BLE	Encargada de Convivencia Escolar o monitora de UCE
		TIEMPO	Al término de la atención de la estudiante en el centro asistencial.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL O CIBERBULLING

## Básica - Media Año 2024

### INTRODUCCIÓN

Como red de colegio Gestora somos conscientes que, a veces, aun cuando promovemos un currículum que atiende al desarrollo personal, social y espiritual de nuestras alumnas, algunas situaciones no deseadas pueden producirse dentro de nuestra convivencia; por lo que debemos tener claras las medidas y los pasos a seguir para enfrentar educativamente este tipo de realidades.

Debido a la necesidad de un abordaje definido, se creó este protocolo para establecer el modo en que se procederá ante toda forma de violencia escolar y las medidas a tomar toda vez que sea vulnerada la convivencia escolar (Ley 20.536), actualizado según circular emitida el 2018 por la Superintendencia de Educación.

Antes de describir el protocolo se hace importante distinguir las formas de interacción que se dan entre las personas que pueden regirse bajo la definición de violencia escolar, de modo que no se confundan los conceptos a la hora de activar nuestro protocolo de actuación.

#### **En caso que la víctima sea una estudiante:**

- La niña, niño o joven o su apoderado deberá informarlo al Profesor Jefe, Dirección de

Ciclo o integrante del Equipo de Formación.

- La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo, pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).
- El Profesor Jefe, en conjunto con algún representante del equipo de Formación, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando una entrevista que tiene carácter formativo y de reflexión con las estudiantes involucradas.
- Se informará a los padres de los involucrados para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación se realizará vía correo electrónico, telefónicamente o presencialmente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijas, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.
- Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todas las estudiantes a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de abordaje de conflicto).
- Coordinador/a de Formación y/o Convivencia Escolar, en conjunto con el/los equipo/s entrevistador/es determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno de la Estudiante, informando a los involucrados y sus apoderados implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).
- El Profesor Jefe junto con el equipo de Formación realizarán, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.
- Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

**En caso que la víctima sea un trabajador del Colegio, entendiendo que los trabajadores del Colegio no pueden tener como contacto o amigos en redes sociales a estudiantes, se definen los siguientes pasos a seguir:**

- El trabajador deberá informarlo a su Jefe Directo.
- La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).
- El Jefe Directo informará de la situación a la Coordinadora de Formación y/o Encargada de Convivencia escolar con quien realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando las entrevistas que sean necesarias a las posibles personas involucradas.
- En caso que alguno de los involucrados sea una estudiante, se informará a los padres y se le citará a entrevista para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación, se realizará telefónicamente o presencialmente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijas, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.
- Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los involucrados a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de abordaje de conflicto).
- Coordinador/a de Formación y/o Convivencia escolar, en conjunto con el/los equipo/s entrevistador/es, determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a los Reglamentos Internos, informando a los involucrados y sus apoderados (en caso

que haya estudiantes) implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).

- Si hay estudiantes involucrados, el Profesor Jefe junto con el equipo de Formación realizarán, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.
- Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

#### **Cómo enfrentar desde los apoderados una situación de maltrato, acoso o acoso digital:**

- Si un apoderado se da cuenta que un hijo ha sido parte de una situación de maltrato, acoso o acoso digital, ya sea como víctima o como agresor, deberá acercarse al Profesor Jefe para comunicarlo y pedir ayuda.
- El apoderado deberá proceder de acuerdo al siguiente protocolo:
- Escuchar dando importancia al relato de la hija, acoger y ofrecer apoyo.
- Anticipar a su hija que usted tiene la obligación de acudir al Colegio para enfrentar la situación. Es responsabilidad de los padres colaborar en romper el círculo del secreto propio de una situación de maltrato.
- Hablar con el Profesor Jefe o el adulto encargado de su hija. Siendo lo más verás posible con los acontecimientos.
- Entregar la mayor información posible para que el Colegio pueda proceder de acuerdo al protocolo.
- Recibir indicaciones del Profesor Jefe o adulto responsable, sobre los pasos a seguir

**\*\***Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, el Director deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Consejo Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

#### **Procedimientos ante otras situaciones de agresión en la Comunidad Educativa**

A continuación, se nombran las situaciones donde se activará el protocolo de actuación:

1. Agresión de adulto a estudiante.
2. Agresión por parte de estudiantes hacia un adulto de la comunidad.
3. En caso de conflicto grave o conflicto o maltrato entre funcionarios.
4. Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre un apoderado y un funcionario del colegio.

#### **Agresión de adulto de la comunidad educativa (funcionario) a estudiante**

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos, a alumnas miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

En caso que sea algún miembro de la comunidad escolar (Profesor, asistente de la educación, Coordinador, auxiliar etc.) en contra de una estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica se considerará aplicar el siguiente protocolo:

- **Denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de funcionario del colegio a una estudiante, deberá informar la situación al profesor jefe o al Coordinador de Formación y/o Convivencia Escolar del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida o el acusado es parte del equipo de Coordinación se procederá entrevista con el director.
- **Investigación y medidas de protección:** Luego de acogida la entrevista, se tomarán medidas de protección con la o las estudiantes (disponer persona del equipo de Formación y/o Académico tutor o acompañante de la estudiante, podría también alejar al funcionario de sus funciones mientras dura la investigación).
- La investigación contempla entrevista con el acusado y las posibles víctimas para obtener mayor información de la situación las cuales serán realizadas por parte del equipo de Formación y Convivencia Escolar. Pudieran tomarse medidas excepcionales como observación de conducta, por ejemplo, en caso que la estudiante se encuentre muy afectado evitando su revictimización. En caso que se requieran más antecedentes para esclarecer en mejor medida las sospechas y resguardar el cuidado de él o la estudiante, se derivará a un especialista externo.
- **Conclusiones:** La investigación se realizará durante los 5 días hábiles siguientes a la denuncia, realizando un informe concluyente luego de finalizada la investigación. En caso que haya derivación externa, la investigación pudiera contemplar un plazo mayor dado los tiempos requeridos por los profesionales externos. Luego de concluida la investigación, se realizará informe final con conclusiones, el cual será entregado a los denunciantes en reunión con Coordinadora de Formación y/o Dirección. En caso que se haya determinado una situación de maltrato se tomarán las medidas de acuerdo al Reglamento interno de Higiene y seguridad del trabajador de acuerdo a lo dispuesto a la Ley.
- **Seguimiento:** Se realizará un seguimiento a las estudiantes afectadas, realizando un plan de acción para su contención y apoyo.

\*En caso de tratarse se abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otras niñas del mismo curso y/o de otros cursos, los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al/a director/a y si es necesario al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a las estudiantes de conductas abusivas.

#### **Agresión por parte de estudiantes/as hacia un adulto de la comunidad**

- Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse al Profesor Jefe o a la Directora de Ciclo, informando de la situación. Si el adulto afectado es un

funcionario del Colegio debe pedir ayuda a su Jefe Directo.

- La persona que recibe la denuncia realizará la primera entrevista a la persona afectada, con el fin de recabar la mayor cantidad de información posible y registrar la entrevista firmada.
- Las entrevistas la realizarán:
- Al Estudiante: Encargada de Convivencia Escolar, acompañada de algún integrante del equipo de Formación
- Al Apoderado: la Coordinadora de Formación y/o Convivencia escolar acompañada del Profesor Jefe o Coordinador de ciclo.
- Al Funcionario: la Directora de Formación y/o Convivencia Escolar acompañada de su jefe directo
- Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.
- La Coordinadora de Formación y/o Convivencia Escolar, Dirección y Coordinador/a de ciclo se reúnen para revisar las entrevistas y evaluarán la gravedad de la falta. En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Si fuera necesario se tomarán medidas formativas y disciplinarias basadas en el Reglamento Interno de la Estudiante, o en el Reglamento del Trabajador.
- Profesor Jefe mantendrá al tanto de la evolución del proceso de la estudiante.
- Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma. La denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario, y cuando el afectado fuere dicho jefe superior, la denuncia la hará el Ministro de Estado que corresponda. (Ley 18834, artículo 84).

#### **En caso de conflicto grave o maltrato entre funcionarios**

- La persona que se sienta agredida o maltratada, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario, deberá dirigirse al comité de ética, el cual está definido según el código de ética en el reglamento interno del trabajador.

#### **Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre un apoderado y un funcionario del colegio:**

- Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercarse a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a rectoría.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.
- Si el conflicto es entre un apoderado y un Profesor Jefe, Docente o Paradocente: la entrevista la realizará el Coordinador de ciclo y/o el Coordinador de Formación-Convivencia Escolar.
- Si el conflicto es entre un apoderado y un Coordinador de Ciclo y/o Coordinador Formación y/o Convivencia escolar: la entrevista la realizará Dirección.
- Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará su jefe directo
- En primera instancia y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.
- De no aceptar realizar el acto reparatorio, Dirección tendrá una entrevista con el

agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador del colegio.

- Si la situación persiste y no se llega a ni un acuerdo, el Colegio podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio (parcial o totalmente).
- Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

#### **En todos los casos:**

El hecho investigado por el Colegio constituye un delito, el colegio deberá denunciar a la Fiscalía correspondiente el hecho (Art. 175 del Código Procesal Penal). La decisión de la pertinencia de tal denuncia es responsabilidad exclusiva de la directora del Colegio, con consulta a la Directora de Formación de Gestora, y considerando la opinión de la Coordinadora de Formación y/o Convivencia escolar del Colegio.

Si la denuncia proviene de una entidad externa, se seguirán los pasos según corresponda y señale tal autoridad, en relación a las entrevistas, resguardo de los involucrados, etc.

- **Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:**
- **Lesiones**
- **Agresiones sexuales \***
- **Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)**
- **Porte o tenencia ilegal de armas**
- **Robos**
- **Venta o tráfico de drogas, entre otros \***

En el caso, de implementarse medidas sancionatorias ante las faltas y la investigación, si los acusados fuesen estudiantes y/o apoderados estos podrán apelar a una re evaluación de las sanciones establecidas por el colegio en un plazo de 5 días hábiles. Con la finalidad de revisar las medidas adoptadas. El colegio deberá dar una respuesta en al menos 3 días hábiles.



## PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y CONTENCIÓN SOCIO EMOCIONAL Básica - Media Año 2024

A raíz de las necesidades explicitadas por los equipos y basados en las orientaciones para la elaboración de planes de contingencia de los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, surge el proyecto de implementación de un espacio que permita a las estudiantes la regulación emocional con el apoyo de los adultos y materiales específicos para que pueda, de acuerdo a sus necesidades y características, reintegrarse a las actividades en un estado emocional que le permita el aprendizaje con sus pares.

**Objetivo: promover el buen trato y la sana convivencia entre las estudiantes, otorgando un espacio de contención en casos de desregulación emocional.**

Para tal fin es relevante el apoyo tanto de los integrantes de la UCE del ciclo menor como otros especialistas del colegio (psicopedagogo/a, orientador/a), en el acompañamiento para lograr que el/la estudiante, tras el establecimiento de un vínculo emocional, logre auto regularse.

Se consideran dificultades de regulación en las estudiantes aquellas faltas de carácter leve o graves que son reiteradas y cuya consecuencia es la interrupción de las actividades pedagógicas:

- Seguimiento de instrucciones
- Interferencia en las actividades de sus pares
- Manifestaciones de agresión verbal o física a sus pares y/o adultos.

- Salir de la sala sin aviso y no responder a la invitación del adulto a reintegrarse.

Acción	Descripción	Responsable
1. Definición de encargados de Sala Regulación Emocional.	Se determinan encargados para la contención de estudiantes en caso de desregulación emocional. Los que serán responsables de proceder en estos casos, asistiendo a estudiantes y apoyando a docentes. Se sugiere conformar un equipo de contención con inducción previa (apoyarse tanto de este protocolo como de documento adjunto "Primeros auxilios psicológicos").	UCE. Orientadora, Psicopedagoga, docente de apoyo.
2. Socialización de Sala Regulación Emocional y procedimiento de uso.	Se socializa con la comunidad educativa (docentes y familias) el espacio designado para contención de estudiantes y el procedimiento en caso de usar este espacio.	Coordinadora Formación.
3. Acuerdos previos con las estudiantes.	Acordar normas de sala (señalar que ante la interrupción de las clases u otros motivos que la educadora o profesora observe como faltas a la buena convivencia, se solicitará al estudiante que acompañe a un integrante de UCE).  <i>**Se sugiere acordar con las niñas: tener palabras o gestos claves, para expresar (frustración, pena, molestia, etc.) que el adulto pueda leer y abordar con prontitud para ayudarlo a superar.</i>	Profesor(a) jefe. Educatoras o asistentes de aula.
4. Al momento de pesquisar situación de desregulación emocional.	Tras la observación de los adultos en aula (y posterior registro en libro de clases), los adultos en sala acordarán el momento más propicio para que la estudiante sea acompañado por un adulto a la sala de UCE.	Profesor(a) jefe. Educatoras o asistentes de aula.
5. Derivación a Sala Regulación Emocional.	Se determina una persona del equipo de contención que acompañe al estudiante a Sala de Regulación Emocional para realización de actividades según necesidades y situación.  <i>**Respecto del tiempo que permanecerá la estudiante en este espacio, es variable y debería ir reduciéndose con el tiempo. Sin embargo, se puede apoyar enseñando a</i>	UCE. Orientadora, Psicopedagoga, docente de apoyo.

	<i>medir el tiempo y estimulando los logros en relación a su regulación emocional.</i>	
6. Actividades a realizar.	<p>Identificar su emoción, acompañarlo para que verbalice su dificultad, brindar alternativas para la expresión de sus emociones. Todo esto mediante la utilización de los diferentes recursos que se puedan encontrar en el espacio.</p> <p><b>PASOS PARA LA REGULACIÓN EMOCIONAL:</b> <u>Mantener a la vista en la sala, para que los adultos puedan acompañar.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1º Mantenerme a mí mismo regulado.</li> <li>○ 2º Sintonizar con lo que le pasa a la niña.</li> <li>○ 3º Aprender a “leer” lo que la niña siente.</li> <li>○ 4º Reflejarle a la niña lo que siente, ayudándole a descubrir su necesidad.</li> <li>○ 5º Permitirle expresar su emoción y necesidad de una manera adecuada.</li> <li>○ 6º Ayudarla a calmarse usando estrategias de regulación.</li> <li>○ 7º Ayudarlo cariñosamente a reflexionar sobre lo que pasó y cómo podría haberlo hecho mejor.</li> <li>○ 8º Reforzarlo por lo que pudo lograr y por estar aprendiendo a conocerse y regularse.</li> </ul>	UCE. Orientadora, Psicopedagoga, docente de apoyo.
7. Finalización de la intervención.	Al finalizar la actividad, debe quedar un registro breve de lo que realizó y aprendió la estudiante, al permanecer en este espacio de contención. Lo que debe ser firmado por la estudiante. Así, ante una nueva situación se retoma desde su propia experiencia.	UCE. Orientadora, Psicopedagoga, docente de apoyo.
8. Momento de volver a la sala con su grupo curso.	Regresar a sala e integrarse a la actividad que se realiza en ese momento siendo acogido por el Profesor a cargo. Buscar en conjunto, la forma de reparar la falta, disculparse y comprometerse a expresar de una manera más adecuada sus emociones.	UCE. Orientadora, Psicopedagoga, docente de apoyo.
9. Comunicación con el apoderado.	En agenda escolar la estudiante se adjuntará comunicado a familia sobre lo ocurrido con la finalidad de informar y solicitar el refuerzo en casa a sus apoderados.	Profesor(a) jefe. Educadoras o asistentes de aula.

### **Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvulario:**

De acuerdo a la circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvulario (26 de noviembre 2018), la alteración de la sana convivencia entre niñas, como asimismo entre un Párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra de la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno social y cultural.

**Importante:** El procedimiento para trabajar las faltas al reglamento en Párvulo, señala instancias de trabajo en aula por parte de la Educadora y/o de la Técnico (anexos de trabajo en Reglamento Interno de Educación Parvularia).



## PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS TRANS

Enseñanza Básica y Media  
Año 2024

### **I. Definición:**

“De acuerdo con el Ordinario 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

a) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.”

### **II. MARCO LEGAL:**

La ley 20.370 en su artículo 2, vela por la no discriminación de niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

## DERECHOS

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminadas arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### **III. Procedimiento**

Los padres o apoderados podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hija o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con la directora del establecimiento educacional y presentar una carta formal explicando su solicitud.
2. Una vez recibida la solicitud, la directora dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.
3. La entrevista o reunión deberá ser registrada, incluirá los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros, además de las firmas de los participantes.

4. Cualquier medida que se adopte, deberá contar con el consentimiento previo de la estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

#### **IV. Posibles medidas de apoyo para estudiantes trans susceptibles de ser acordadas.**

a) Apoyo a la estudiante y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor tutor, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas o jóvenes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas o jóvenes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la estudiante.

#### **V. Consideración**

**1. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la estudiante, deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor tutor respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la estudiante, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**2. Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas o jóvenes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables de ser necesario, procurando respetar el interés superior de la estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

2. **Presentación personal:** La estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Es deber de la estudiante ajustarse a la normativa, siempre haciendo uso de prendas que sean parte del uniforme oficial y bajo autorización de Convivencia Escolar.

La nueva resolución 812 del 21 de diciembre de 2021, actualiza y amplía los derechos para los niños, niñas y adolescentes trans en función de los principios de la Ley de Identidad de Género 21.120, publicada en 2018. La resolución establece que los estudiantes trans mayores de 14 años, podrán gestionar el uso de su nombre social en el colegio, sin requerir necesariamente de la autorización de los apoderados. Por lo tanto, cualquier niño o niña que tenga una identidad de género distinta al sexo biológico con el cual nació, puede hacer esta gestión directamente en el colegio y a su vez, el colegio no requiere de la autorización de los padres para hacer uso del nombre social solicitado por la/el estudiante.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PELIGRO EXTERNO**

### **Educación Parvularia Básica - Media Año 2024**

El siguiente protocolo, es una herramienta preventiva para afrontar los riesgos asociados a disturbios, manifestaciones populares o cualquier otra situación que pueda poner en riesgo el espacio educativo y a quienes se encuentren en él, con la finalidad de mitigar los riesgos derivados de tales eventos.

1. Ante cualquier situación de riesgo que se presente en el frontis del colegio producida por agentes externos y que pueda estar poniendo en riesgo a la comunidad, alterando el orden público o realizando intento de ingreso al establecimiento, administración junto al personal a cargo de la recepción en ese momento, están a cargo de coordinar aviso a Carabineros.
2. Los ingresos por calle Huérfanos y Compañía, deben estar cerrados completamente.
3. Durante el tiempo en que se desarrolle la situación de riesgo, sólo se permitirá el tránsito de alumnas, apoderados y funcionarios, dentro de lo estrictamente necesario y solo por la entrada de calle Compañía.
4. En caso de producirse alguna situación desatada por agentes externos y que pudiera poner en riesgo el orden y la seguridad dentro del establecimiento, el personal debe mantener la calma a fin de evitar ansiedad entre las alumnas y demás personal del colegio.
5. Los cursos que se encuentren en clases en ese momento, deben permanecer con las puertas cerradas y recibiendo a las alumnas que puedan encontrarse circulando por el establecimiento, con la finalidad de entregar seguridad, contención y protección a cualquier estudiante, independiente del curso al que pertenezca.
7. En caso de reguardo prolongado de las alumnas y siempre que las condiciones de seguridad lo permitan, se permite otorgar un tiempo de recreo, manteniendo la supervisión constante de las estudiantes, con el objetivo de evitar su acercamiento a los accesos u otros espacios que puedan exponerla a algún tipo de proyectil desde el exterior.

8. Para el retiro del establecimiento de una alumna, este deberá realizarse en forma presencial, por el apoderado titular, manejando de la mejor manera los tiempos de ingreso y salida, para no poner en riesgo los puntos de acceso.

9. En caso de peligro externo, los docentes y demás personal del colegio, pueden dirigirse a las salas de clases a contribuir en la contención y protección de las estudiantes en aula.

**Toda la comunidad educativa debe velar por el cuidado y protección de sus integrantes, evitando toda exposición ante el peligro y procurando no realizar acciones que puedan poner en riesgo tanto su integridad, como la de los demás integrantes de la comunidad.**



## PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Básica - Media Año 2024

La conducta suicida es un conjunto de eventos complejos, que pueden afectar a personas de cualquier edad o condición, resultado de un gran número de factores complejos en distintas escalas. Su manejo requiere de intervenciones en diferentes niveles, que abarcan el espectro de la promoción de la salud mental, la prevención y atención a los problemas y trastornos mentales, desde un enfoque multisectorial e interdisciplinario. Este tipo de conductas se pueden presentar en la comunidad escolar, por lo cual es necesario conocer los elementos básicos para intervenir de manera adecuada, con el fin de detectar precozmente las estudiantes en riesgo y canalizarlos hacia un especialista de una manera adecuada.

### Conceptos relevantes:

- Conductas auto-lesivas: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Ejemplo de conductas auto-lesivas son: el auto-infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Las conductas auto-lesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas auto-lesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos por la escuela.

- Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

- Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

- Intento Suicida: conductas o actos que intencionalmente busca el sujeto para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.

## Detección del riesgo suicida

### Señales de Alerta Directa:

- Busca modos de matarse: búsqueda en internet; intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal; planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales; deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presencia de conductas auto-lesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre: deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con hacerlo); sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

### Señales de Alerta Indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. - Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

## **Qué hacer al establecer comunicación con la estudiante**

- Escuchar y acompañar.
- Favorecer que la estudiante exprese sus pensamientos y sentimientos.
- Plantearle que ha habido cambios en su comportamiento.
- Motivarla a hablar de lo que le está pasando.
- Decirle que estamos está ahí para escucharla, sin juzgar.
- Sugerirle hablar con alguien que le inspire confianza.
- Orientarla a encontrar información sobre las enfermedades mentales o el consumo de sustancias.
- Hacerle saber que no está sola y que las cosas pueden mejorar
- Incentivar sus fortalezas, su posibilidad de cuidar de sí misma.

## **Qué no hacer al establecer comunicación con la estudiante**

- No interrumpir a la estudiante mientras cuenta lo que le está pasando.
- No la juzgar por lo que haya hecho o dejado de hacer, ni por sus sentimientos.
- No decirle cosas como “no deberías sentirte así”, “deberías sentirte afortunado de lo que tiene”, entre otras.
- No emplear un lenguaje complicado en su comunicación.
- No hablarle de sus propios problemas, ni darle consejos. La idea es que las personas encuentren alternativas a través de la reflexión.
- No hacer promesas imposibles.
- No pensar ni actuar como si tuviera que resolver todos los problemas de la estudiante.
- No minimizar lo que ella cuente, evitar frases como: "supéralo", "no seas tan

dramático". No alejarse o ignorar a la estudiante.

Procedimiento ante una autolesión realizada en la escuela o fuera de ella:

### **1° ETAPA: RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN**

Todo miembro de la comunidad que reconozca en una estudiante conductas auto-lesivas o que esté en riesgo suicida, ya sea por conocimiento de relato o por sospecha, debe informar la situación a los Encargados de Convivencia Escolar de cada ciclo, para iniciar el proceso de indagación e intervención.

Es importante que si la estudiante decide realizar el relato de la situación a un miembro de la comunidad educativa que no sea la Orientadora, este(a) pueda abordar la situación siguiendo las indicaciones entregadas a continuación:

- Llevarla a la sala emocional.
- Llamar a la estudiante por su nombre durante el relato, con la finalidad de recordar su identidad sutilmente.
- Establecer un diálogo y una actitud de empatía y respeto que permita contener a la estudiante y generar un ambiente de confianza para establecer acuerdos.
- Intentar develar el problema que generó la crisis y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que existen personas que se preocupan por ella.
- Identificar factores de riesgo que puedan estar vinculados a la presencia de conductas auto-lesivas o de riesgo suicida.
- Ante la sospecha de riesgo suicida, se debe determinar si existe un riesgo inmediato de suicidio, indagando abiertamente sobre la intencionalidad de realizar el acto suicida (planificación de la forma y el momento) o si se trata de una ideación suicida.
- Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata y mientras procurar no dejar sola a la estudiante.
- Evitar hacerla sentir culpable, no desestimar sus sentimientos, expresarle apoyo y comprensión y permitirle la expresión de sus sentimientos.

#### Ante una autolesión grave:

- Contactar de inmediato a Encargados de Convivencia Escolar.
- Encargados de Convivencia Escolar darán aviso de inmediato a:
  - Orientadora para acompañamiento de la estudiante
  - Coordinadores de Académicos correspondientes y de Formación
  - Apoderado de la estudiante.
- Crear un ambiente seguro y de apoyo.
- Procurar que no haya objetos que puedan ayudar a empeorar la autolesión.
- Mantener contacto constante, no dejar a la estudiante sola.
- Indicarle que se activará la red de apoyo más cercana (familia o acudiente).
- En caso de que la estudiante requiera atención inmediata de la lesión, Convivencia Escolar debe coordinar el traslado al centro de salud más cercano.

### **2° ETAPA: INDAGACIÓN Y ANÁLISIS**

Al identificar a la estudiante que presenta riesgo suicida, la Orientadora deberá entrevistarla para recabar la mayor cantidad de información posible que permita establecer el tipo de riesgo suicida:

a) Riesgo Leve: hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.

b) Riesgo Moderado: existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.

c) Riesgo Grave: hay una reparación concreta para hacerse un daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.

d) Riesgo Extremo: varios intentos de auto eliminación con varios factores de riesgo, pueden estar presente como agravante la auto agresión. Asimismo, se entrevistará al apoderado de la estudiante en riesgo para ponerle en antecedentes, indagar en los factores de riesgo e informar los pasos a seguir en cuanto a intervención, lo que quedará registrado y firmado en la Ficha de entrevista de apoderado, no en el libro digital, para resguardar la privacidad de la estudiante.

En el libro digital se indicará que el apoderado asiste a entrevista y que el detalle queda en los documentos anteriormente indicados. La entrevista a la estudiante y al apoderado/a deben realizarse el mismo día de la toma de conocimiento del hecho.

Si la estudiante dio a conocer la situación o realizó un intento de suicidio y esta información se supo cuando la estudiante se había retirado de la escuela, se contactará a su apoderado para informar de la situación y tomar medidas apenas se tenga información.

### **3° ETAPA: ADOPCIÓN DE MEDIDAS**

Dependiendo del grado del riesgo de la conducta autolesiva, se implementarán diversas medidas, entre las cuales se identifica:

- Monitoreo de la estudiante en el establecimiento.
- Asignación de “persona de confianza” a la cual la estudiante pueda acudir en caso de presentar dificultades.
- Derivación a Orientadora para evaluación y derivación externa (Psicólogo y/o Psiquiatra).
- Recomendación de medidas de seguridad al apoderado (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).
- Informar la situación a docentes y asistentes (si corresponde el caso), con el fin de contar con una versión única y evitar alarma en la comunidad, en el caso de que la situación se haya masificado.

Es importante indicar que en todo el proceso se mantendrá la confidencialidad de la información sensible sobre la estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo u otros, para evitar rumores que pudiesen interferir con su proceso.

- Ofrecer información a compañeras de la estudiante afectada, sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

### **4° ETAPA: SEGUIMIENTO**

La Orientadora, realizará seguimiento del caso, asegurándose que la estudiante haya recibido la atención necesaria. Para lo cual, se monitoreará el proceso de intervención externa, para conocer los avances del proceso terapéutico, evaluando la adherencia al tratamiento respectivo y el compromiso del apoderado con éste. Asimismo, se realizarán entrevistas de seguimiento al estudiante y su apoderado (en conjunto o por separado, según pertinencia), para evaluar los avances del proceso, consultando cómo se han sentido

y qué dificultades identifican. Una vez que la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también, se debe brindar mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente a través de informes.



## **PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR**

**Educación Parvularia  
Básica - Media Año 2024**

- a) El apoderado debe respetar el horario de salida de las estudiantes en todo momento, tanto de la jornada escolar, talleres extra programáticos como en jornada extendida, según corresponda.
- b) A la hora del retiro de las estudiantes, se dará un margen de 30 minutos luego del horario oficial de salida. Una vez transcurrido este tiempo, Convivencia Escolar llamará al apoderado y/o contacto de emergencia que se encuentre en la ficha de antecedentes de la estudiante. Al cuarto retiro de la estudiante con más de 30 minutos de atraso, contado desde el término de sus actividades escolares con o sin previo aviso por parte del apoderado, se citará al apoderado desde Convivencia Escolar para generar carta de compromiso.
- c) No obstante, lo anterior, el colegio se reserva el derecho de poder acudir a Carabineros en aquellos casos en que la estudiante se encuentre en el establecimiento más allá de las 18:00 horas. En este caso, se aplicará Protocolo por retiro de estudiante fuera horario escolar. En caso de incumplimiento reiterado de este deber (más de 3 retiros de la estudiante después de las 18:00 horas sin haber logrado contacto previo con el apoderado, dentro del periodo de un mes), el colegio podrá denunciar en Tribunal de Familia, la falta de cuidado hacia la menor.
- d) Convivencia Escolar y profesores encargados de las diferentes disciplinas, mantendrán registro de los casos de las estudiantes que presenten esta irregularidad, en la hora de retiro. El apoderado deberá firmar el libro de registro al momento de retirar al estudiante.
- e) Las estudiantes de 7° a IV° año medio podrán retirarse solas al finalizar su jornada escolar, siempre y cuando su apoderado declare esta autorización por escrito, en el apartado incluido en la "ficha de antecedentes".
- f) Sin embargo, en el caso de las estudiantes de 7° a IV° medio que se retiran con apoderado y que permanezcan el establecimiento más allá de las 18:00 horas, se aplicará la misma normativa detallada en la letra c y d.
- g) Es responsabilidad de cada apoderado, informar oportunamente cualquier dificultad a la hora del retiro en horario de salida de la estudiante, a Convivencia Escolar.

**Por seguridad, es importante respetar los horarios de salida de las estudiantes, considerando que el establecimiento no cuenta con personal luego de la finalización de Jornada Extendida (posterior a las 18.00 horas).**

Los canales de comunicación para que el apoderado pueda informar al establecimiento ante cualquier eventualidad son:

**ucebasica@santa-elena.cl / Fono: 9 770 897 09**

**ucedia@santa-elena.cl / Fono: 9 770 897 77**



# **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

Educación Parvularia  
Básica - Media Año 2024

## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene por objetivo definir los principales lineamientos y procedimientos para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en nuestros estudiantes.

Como colegio Santa Elena, consideramos que esta es una tarea que se debe abordar desde un enfoque preventivo así como de intervención directa, sobre todo en aquellas situaciones donde no se observa una respuesta favorable al abordaje que los adultos usualmente realizan con estudiantes, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. En este sentido, el abordaje desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad, así como un procedimiento claro en el contexto escolar.

## **II. MARCO NORMATIVO**

Las orientaciones de este protocolo se enmarcan en los lineamientos planteados por la normativa vigente, particularmente:

- Ley General de Educación (2009);
- Ley de Inclusión Escolar (2015);
- La Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948);
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990);
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008);
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad;

- Lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos;
- El Decreto 170 del 2009, en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo;
- El Decreto 83 del 2015;
- La Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008);
- Las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

### III. CONSIDERACIONES GENERALES

#### 1. DEFINICIONES CONCEPTUALES

##### a. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) a:

*La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, 2019)*

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una **característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona**. En la literatura científica, se relaciona principalmente con **comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos** (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

##### b. Regulación Emocional

La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe

considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular de la estudiante, sino que los **factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional**, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

**c. Intervención en crisis**

Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional acorde al contexto. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

## **2. ABORDAJE PREVENTIVO Y DETECCIÓN**

Comprende la necesidad de utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello, se implementará lo siguiente:

**a. Identificar a las estudiantes que por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC:** Se contará con una carpeta o archivador con la lista de estudiantes de las cuales se tiene registro que (1) Poseen alguna condición o necesidad educativa especial, como por ejemplo. Condición del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno del Lenguaje, etc.; (2) Son o fueron severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos; (3) Estudiantes con abstinencia al alcohol; (4) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, por ejemplo, trastorno negativista desafiante, trastorno de la personalidad, trastorno de bipolaridad, etc; (5) Otros estudiantes que, por dificultades ambientales, del contexto o personales, pueden estar pasando por dificultades adaptativas y emocionales.

**b. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas:** En la práctica, esto implica poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Los docentes y educadores tiene la responsabilidad de informar esto a equipo y profesionales pertinentes.

**c. Reconocer elementos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual:** Existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC, como por ejemplo: abordar sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.) suprimiendo o permitiendo usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros; reducir incertidumbre anticipando

la actividad y lo que se espera de la persona; ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias de la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional; ajustar el lenguaje; reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender; no juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención, entre otros.

**d. Identificar e interpretar la conducta de DEC y su funcionalidad:** Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

**e. Otorgar a algunos estudiantes -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, tutores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

**f. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

**g. Diseñar con anterioridad reglas de aula,** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

#### **IV. PROCEDIMIENTO: ABORDAJE E INTERVENCIÓN**

**Intervención en crisis. Hay intervenciones que se pueden hacer a nivel metodológico y otras a nivel psicosomático.**

**INDICACIONES PREVIAS**

- Las acciones y el abordaje son adaptables conforme a la edad, dependiendo del contexto, situación y características de la estudiante.
- Es imperativo que la persona que contiene mantenga la calma, ajuste su nivel de lenguaje y se comunique de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.
- Adicionalmente, es importante que, en cada una de las etapas, los que interviene procuren NO regañar al estudiante o antagonizarlo, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”. Procurar además no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- En aquellas situaciones en la que existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con el equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que puede existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

<p><b>ETAPA 1 - INICIAL:</b> No se perciben resultados positivos utilizando el abordaje general que aplica para el resto de las estudiantes. No se percibe o visualiza riesgo para sí misma o terceros.</p>			
Indicadores	Alternativas de abordaje	Responsable	Registro/ Evidencias
<p>Ante la presencia de indicadores emocionales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signos no verbales: (tono de voz, cambio en la postura corporal, oculta rostro, se esconde debajo de la mesa, empuña las manos).</li> <li>- Inatención o distractibilidad; le cuesta concentrarse, no escucha u obedece instrucciones, no ha iniciado o finalizado la actividad.</li> <li>- Actitud oposicionista</li> <li>- Tristeza, que se expresa en llanto silencioso o contenido</li> <li>- Mayor inquietud motora de lo normalmente esperable (se para constantemente, múltiples salidas de la sala)</li> <li>- Signos de irritabilidad, baja tolerancia frustración o enojo (arruga su trabajo, rompe la hoja, tira sus lápices, se resiste a hablar, etc.)</li> <li>- Ansiedad o nerviosismo.</li> <li>- Se aísla y/o se retrae.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilizar, ya sea, cambiando la actividad, forma o los materiales que se están utilizando e implican frustración para la estudiante .</li> <li>- No regañar a la estudiante o antagonizarla, ni amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”. Procurar además no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.</li> <li>- Identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan).</li> <li>- Utilizar el rincón de la calma o similares en el aula donde puedan recibir</li> </ul>	<p>Docente, asistente u otro educador/a que identifique la situación (dentro o fuera del aula)</p>	<p>Schooltrack, en observaciones (neutra)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensimismamiento.</li> <li>- Aislamiento</li> <li>- Somnolencia</li> </ul>	<p>atención y monitoreo de un adulto, permitir objetos de apoyo o apego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir salir un tiempo corto, previamente acordado, a un lugar cercano y de fácil monitoreo</li> <li>- Ofrecer contención emocional - verbal, mediando utilizando un tono que evidencia tranquilidad y comprensión.</li> <li>- Ofrecer estrategias de relajación o de afrontamiento como (dibujar, tomar agua, apretar algo, cerrar los ojos, hablar con alguien, gestos de afecto, etc.)</li> <li>- Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz.</li> <li>- Luego de que ocurra la calma a nivel somático (físico), buscar el diálogo, indagando sobre otros factores que explican el estado de la estudiante (ej. si durmió mal, algún problema en casa, evento gatillador, etc)</li> <li>- Sugerir un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.</li> </ul>		
--	---	--	--

**ETAPA 2 - DE AUMENTO:** La estudiante no es receptiva ni responde a las alternativas previas de abordaje (etapa 1). Se percibe ausencia de autocontrol (emocional, conductual y/o cognitivo) y se visualiza un riesgo potencial para sí misma o terceros.

Indicadores	Alternativas de abordaje	Responsable	Registro/ Evidencias
<p>- Estudiante no reacciona o responde a la comunicación verbal ni a la mirada o las intervenciones de terceros.</p> <p>- Se percibe aumento de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>- La intensidad emocional es observable. Por ejemplo, un llanto desbordante (persistente y sonoro), tono de voz más alto, signos de mayor frustración o agresividad, Comunicación y movimientos erráticos, monosílabos o verborrea; No sostiene la mirada; Respiración Agitada; Temperatura elevada; Gritos que manifiestan oposición a continuar con la actividad; actitud oposicionista/desafiante o evitativa;</p>	<p>1. Procurar, si es posible, que un compañero acompañe a la estudiante con DEC o bien, comunicarse con algún miembro de Formación para que se haga cargo de la situación.</p> <p>Ud debe acercarse a la estudiante, sin tocarlo, pero manteniéndose presente.</p> <p>Ofrecerle tranquilidad, preguntarle ¿qué es lo que pasa? ¿necesita ayuda?</p> <p>2. Si la estudiante accede a la ayuda permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (con almohadas, elementos relajantes, etc). Reducir en lo posible estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. En caso contrario, de resistirse a la ayuda, solicitar a alguien de Formación el acompañamiento en aula.</p> <p>3. Evitar trasladar a la estudiante a lugares que impliquen un potencial peligro o aumento de la desregulación (con elementos peligrosos u otros gatillantes).</p> <p>4. A su tiempo, favorecer la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través del diálogo, dibujo u otra actividad. Evitar aglomeraciones de personas que observen o interrumpen.</p> <p>5. Comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.</p>	<p>Equipo Formación Profesor(a) de aula</p>	<p>1. Módulo de orientación (en Intervención en crisis)</p> <p>2. Correo a apoderados de la estudiante</p>
<p><b>ETAPA 3 - DE DESCONTROL:</b> La estudiante no responde positivamente al abordaje previo (etapa 2). Se perciben riesgo seguro para sí misma o terceros. Implica la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p>			
Indicadores	Alternativas de abordaje	Responsable	Registro/

		e	Evidencias
<p>- Estudiante manifiesta intensidad emocional, pero además afecta directamente a otro compañera u otras (más de uno).</p> <p>- Se presencian gritos, amenazas, golpes u otra manifestación de amenaza hacia un otro, o bien hacia sí misma (golpeándose, haciendo daño en alguna parte del cuerpo, auto recriminándose de manera verbal, etc.)</p> <p>- La estudiante presenta un deseo latente por escapar de la situación, no se logra mantener quieta, hay una evidente inquietud motora y emocional, manifiesta su sentir gritando, sin mucha coherencia, no logra calmarse, Descontrol en el comportamiento, dañando el mobiliario del colegio; Insultos con garabatos, etc)</p>	<p>- En esta instancia siempre es oportuno contar con más de una persona para proveer el apoyo necesario. Una persona a cargo de la situación con un rol de mediador directo (encargado/a) y un acompañante que permanecerá en un lugar cercano, sin intervenir directamente, pero haciendo las gestiones necesarias para contar con la ayuda necesaria (contacto con especialistas, apoderados, redes asistenciales, etc.).</p> <p>- Se proveerá contención que tiene por objetivo inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Eso se recomienda realizarlo SÓLO en caso de extremo riesgo para la estudiante u otras personas de la comunidad. Debe además ser efectuada por un profesional capacitado que maneje técnicas apropiadas (acción mecedora de abrazo profundo) y con previa autorización de los apoderados.</p> <p>-Evaluar si es necesario excluir al grupo curso de la situación sacándolos al pasillo, fuera de la sala de clases.</p> <p>- Procurar SIEMPRE llevarlo a un lugar con poco estímulo y riesgo asociado, en lo posible con escaso o nulo tránsito de personas circulando.</p> <p>- La persona a cargo de la situación deberá SOLO contener escuchando o acompañando, ya que, difícilmente en ese estado logrará que la estudiante exprese de manera efectivamente cómo se</p>	<p>Equipo de Formación Profesor(a) de asignatura</p> <p>Siempre dos a tres personas apoyando la situación</p>	<p>1. Módulo de orientación (en intervención en crisis)</p> <p>2. Contacto telefónico con apoderados y citación</p>

	<p>siente. Se puede establecer contacto físico (si lo acepta), tomando la mano, el hombro o abrazando. De lo contrario, se puede ofrecer agua y compañía, mientras se hacen las gestiones necesarias para que lleguen sus apoderados o cuidadores.</p>		
--	--	--	--

## V. REPARACIÓN Y SEGUIMIENTO

Consecuencias y reparación dependerá de la edad, ciclo educativo, contexto y situación. Para ello es importante considerar el RICE para las medidas formales.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber a la estudiante que todo estará en tranquilidad y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

### Diálogo Formativo:

- Invitar a la reflexión posterior al DEC y comunicarle de la situación a los apoderados para que queden sensibilizados con la problemática y en conjunto busquen el desarrollo de las habilidades.
- Apoyar la toma de conciencia, acerca de que todas las estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, hojas de reflexión u otras alternativas.
- Se tomarán acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Se le informará que dispondrá de adultos responsable para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le necesite, apoyando a tener un mayor autocontrol de la situación.

### Medida reparatoria

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de

intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general de la estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.



# **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

## **Educación Parvularia**

### **Básica - Media Año 2024**

#### **I. OBJETIVO**

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Santa Elena el procedimiento que se debe seguir cuando se planifica una salida pedagógica fuera del recinto educacional.

#### **II. CONSIDERACIONES GENERALES**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de los Objetivos de Aprendizajes de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los y las estudiantes de los distintos Niveles de enseñanza.

La Salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en los Planes y Programas de Estudios. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán señalar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

No obstante, de existir actividades no programadas con antelación, estas serán presentadas a Dirección para su evaluación y aprobación, pudiendo solicitar informe previo a alguna otro equipo o profesional.

Particular cuidado se deberá observar si la salida corresponde al Nivel Parvulario, en relación al número de adultos que irá al cuidado del grupo de niños, debiendo este ser suficiente para otorgar adecuada supervisión a cada uno de ellos. Especial atención si en este grupo existen niños con necesidades educativas especiales o que por sus características requieran de especial atención.

### III. PROCEDIMIENTO

#### a. Antes de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
<b>Docente a cargo de la actividad.</b>	20 días de anticipación	Solicita a Convivencia Escolar las autorizaciones y formulario de salida Indicando: a. Curso(s) b. Lugar c. Hora de salida y de llegada d. Objetivos Generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación de la asignatura. e. Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
<b>Dirección</b>	15 días de anticipación.	Informar por escrito al Departamento Provincial correspondiente el aviso del cambio de actividad.
<b>Docente a cargo de la actividad.</b>	Una semana antes	Envía al apoderado la autorización, solicitando el permiso correspondiente (firmar y llenar con letra legible), para que la alumna pueda asistir a la actividad. Informar a apoderados del lugar, fecha y hora de salida y regreso del establecimiento, además de los responsables de la salida Es importante mencionar que ninguna estudiante saldrá del Colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado. De no contar con ella, debe permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.
<b>Docente a cargo de la actividad.</b>	Un día hábil de anticipación	Entrega a Convivencia Escolar a. Itinerario de la salida pedagógica b. Lista de las alumnas que asisten con la autorización. c. Nombres y teléfonos de los adultos responsables (considerar a lo menos un adulto por cada 12 estudiantes): i. Docente a cargo de la actividad ii. Segundo docente responsable. iii. Apoderados acompañantes. d. Datos del transporte: empresa o persona responsable, información de contacto, copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes.

### b. El día de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad.	Antes de la salida	Registra la asistencia en el libro de clases y en libro digital, el cambio de actividad.
Convivencia Escolar	Durante la salida	Las autorizaciones se mantendrán durante el tiempo de salida en la oficina de Convivencia Escolar.
Convivencia Escolar	Durante la jornada escolar mientras dure la salida.	Cautela que las estudiantes no autorizadas permanezcan en el establecimiento con los cuidados necesarios.
Docente a cargo de la actividad	Antes de la salida	Firma el libro de acta de retiros del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y el curso.
Docente a cargo de la actividad	Durante la salida	Se tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para las estudiantes, en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano el docente 1, quedando a cargo el docente 2 del grupo curso.
Docente a cargo de la actividad.	Al término de la salida-regreso al colegio.	Toma la asistencia de las alumnas, haciendo chequeo del curso en recepción, informando las novedades relacionadas con la actividad.

### c. Después de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad	Al día siguiente de la actividad	Presentar un informe escrito, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso a Convivencia Escolar.
Convivencia Escolar		Cierre del Protocolo

## IV. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Las estudiantes, en todo momento de la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado (cumplimiento del reglamento interno) a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica, el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas o drogas.

Las estudiantes sorprendidas infringiendo esta restricción, le serán aplicadas las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo a lo establecido y su participación en la actividad será cancelada.

Las estudiantes están cubiertas por el Seguro Escolar, durante las salidas pedagógicas, que han sido organizadas por el establecimiento educacional.

**EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DEL COLEGIO SANTA ELENA, NO CONTEMPLA LA REALIZACIÓN DE GIRAS DE ESTUDIO PARA NINGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA DEL COLEGIO.**