

---

# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR



COLEGIO TRIGALES DEL MAIPO

2026 - 2029

---

<b>I.- INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
1.1.- Información Institucional	7
1.2.- Reseña Histórica	8
<b>II.- IDEARIO</b>	<b>9</b>
2.1.- Sellos Educativos	9
2.2.- Visión	9
2.3.- Misión	9
2.4.- Principios y Enfoques Educativos	10
2.5.- Perfiles	10
<hr/>	
<b>III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>13</b>
3.1.- Derechos y Deberes de las estudiantes	13
3.2.- Derechos y Deberes de las Docentes	14
3.3.- Derechos y Deberes de Asistentes de la Educación	15
3.4.- Derechos y Deberes del Equipo Directivo	15
3.5.- Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados	16
3.6.- Derechos y Deberes del Sostenedor	18
<hr/>	
<b>IV.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>20</b>
4.1.- Niveles de enseñanza	20
4.2.- Régimen de Jornada Escolar	20
4.3.- Horarios de clases	21
4.4.- Organigrama	21
4.5.- Roles de los Directivos, de los docentes, asistentes y auxiliares	23
4.6.- Mecanismo de comunicación con los padres	24
<hr/>	
<b>V.- REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN</b>	<b>26</b>
<hr/>	
<b>VI REGULACIÓN SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR</b>	<b>27</b>
<hr/>	

## **VII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 30**

7.1.- Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	30
7.2.- Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes	30
7.3.- Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	31
7.4.- Protocolo de Accidentes Escolares	31
7.5.- Plan Integral de Seguridad Escolar	31
7.6.- Protocolo de Medidas Especiales de apoyo Psicológico y Académico a estudiantes con dificultades graves en el área de la socialización	32
7.7.- Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada	32
7.8.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	32

## **VIII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 33**

8.1.- Regulaciones Técnico Pedagógicas	33
8.2.- Regulaciones sobre Promoción y Evaluación	33
8.3.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	33
8.4.- Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	34

## **IX.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 36**

9.1.- Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad	36
9.2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	43
9.3.- Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondiente.	49
9.4.- Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas condiciones ameritan.	51

## **X.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 52**

10.1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda	52
10.2.- De la Encargada de Convivencia Escolar	52
10.3.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar	53
10.4.- Plan de Formación en Preescolar	54
10.5.- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos	57

10.6.- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	57
10.7.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	58
10.8.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.	59

**XI.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO** **62**

11.1.- Aprobación, actualizaciones y modificaciones	62
11.1.- Difusión	62

**XII.- ENTRADA EN VIGENCIA** **62**

---

**ANEXOS**

**ANEXO I**

Protocolo frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	63
--	----

**ANEXO II**

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	108
--	-----

**ANEXO III**

Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas, y alcohol en el establecimiento.	136
--	-----

**ANEXO IV**

Protocolo de accidentes escolares.	156
------------------------------------	-----

**ANEXO V**

Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	165
---	-----

**ANEXO VI**

Plan Integral de Seguridad Escolar.	170
-------------------------------------	-----

**ANEXO VII**

Protocolo de medidas especiales de apoyo psicológico y académico a estudiantes con dificultades graves en el área de la socialización.	200
--	-----

**ANEXO VIII**

Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.	205
---	-----

**ANEXO IX**

Salud mental escolar: Ideas de muerte, autolesiones, ideación suicida, intento, consumación y prevención en caso de suicidio escolar.	207
---	-----

---

<b>ANEXO X</b>	241
Protocolo desregulación emocional y conductual específico para el párvulo/estudiante con trastorno o condición del espectro autista.	
<b>ANEXO XI</b>	254
Protocolo conductas sexuales inadecuadas	
<b>ANEXO XII</b>	266
Protocolo de vulneración de derechos	
<b>ANEXO XIII</b>	282
Protocolo de actuación y regulaciones de la utilización de los celulares dentro del establecimiento educacional.	

---

---

## I.- INTRODUCCIÓN

---

El Presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, Reglamento) contiene las normas de convivencia y disciplina definidas por la comunidad escolar, de acuerdo a los Principios y Fundamentos del Colegio Trigales del Maipo, perteneciente a la Fundación de Educación Nosedal.

Ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de las estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Convención sobre los Derechos del Niño.

Constitución Política de la República de Chile

Ley de Inclusión Escolar (No 20.845 de 2015).

Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley No 20.529 de 2011) Circulares N° 482 de 2018 de Superintendencia de Educación Escolar

Resolución 860 de 2018 de Superintendencia de Educación Escolar

Resolución exenta 349 de 10 de agosto de 2023 de Superintendencia de Educación Escolar

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Por lo tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro colegio, toda norma se justifica si se dicta para salvaguardar un valor importante. La confianza y el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada una, la seguridad física de las alumnas y las profesoras, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras. La disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Una educación que pretende personalizar y por ende, liberar, ha de considerar siempre la disciplina exterior como un medio para ir adquiriendo una auténtica disciplina interior. La disciplina exterior no puede convertirse jamás en un fin en sí misma. Es tan sólo un medio para ir fortaleciendo la voluntad, de tal modo que se vaya adquiriendo paulatinamente un autodomínio que permita el ejercicio de la libertad, movida por el amor a Dios y a los demás.

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva, medidas pedagógicas, sancionatorias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la Convivencia Escolar así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas (apelación) lo cual se enmarca en el debido proceso escolar y la presunción de inocencia que debe primar en un establecimiento escolar.

Se incluyen derechos y deberes de la comunidad escolar, mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos así como modos de participación de la comunidad educativa. Rechazando toda conducta que implique discriminación arbitraria, por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social ej. filiación o estado civil de los apoderados.

Se complementan al Reglamento, los Protocolos de Prevención y Actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas, como uniforme escolar, salidas pedagógicas, asistencia, uso de agenda escolar.

De esta manera, el Reglamento debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, para lo cual se da a conocer por diversos medios a dicha comunidad: documento, reuniones, *web*, agenda escolar.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

El Reglamento será actualizado en su contenido una vez al año, en conjunto con todos los estatutos de la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes protocolos de actuación debidamente anexados a continuación:

**Anexo 1:** Protocolo frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

**Anexo 2:** Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

**Anexo 3:** Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas, y alcohol en el establecimiento.

**Anexo 4:** Protocolo de accidentes escolares.

**Anexo 5:** Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

**Anexo 6:** Plan Integral de Seguridad Escolar.

**Anexo 7:** Protocolo de medidas especiales de apoyo psicológico y académico a estudiantes con dificultades graves en el área de la socialización.

**Anexo 8:** Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.

## **1.1 Información Institucional**

El Colegio Trigales del Maipo (en adelante el Colegio) es un establecimiento subvencionado gratuito, femenino, técnico profesional, que impartirá educación desde el nivel parvulario hasta IV año de educación media, con Jornada Escolar Completa, perteneciente a la Fundación de Educación Nosedal.

El Colegio se encuentra ubicado en el sector de Bajos de Mena, comuna de Puente Alto.

El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y en base a este instrumento, se ha construido el sistema de disciplina y convivencia positiva que contiene este Reglamento.

Por lo anterior, el Reglamento tiene como finalidad, concretizar y operativizar la visión y misión explicitada en el PEI.

## **1.2.- Reseña Histórica**

Desde el año 2011, la Fundación Necedal comenzó a buscar un terreno donde construir un nuevo colegio para dar educación de calidad, técnico profesional, con énfasis en la formación valórica en sectores vulnerables. Fueron varios años de buscar un terreno ubicado en un sector muy vulnerable, y que tuviera una superficie que permitiera desarrollar el proyecto con las características de infraestructura y equipamiento que caracteriza a los colegios de la Fundación.

Este nuevo proyecto surge luego de los colegios Almendral y Necedal de la comuna de La Pintana y del colegio masculino Puente Maipo de la comuna de Puente Alto.

Finalmente, el año 2017, comienza la construcción del Colegio Trigales del Maipo, en el Barrio de Bajos de Mena, comuna de Puente Alto. Las primeras familias que llegan a Trigales, son hermanos, primos y amigos de los niños del colegio Puente Maipo y de los colegios Almendral y Necedal. Es por recomendación de ellos, es que llegan a matricular a sus hijos en un proyecto que hasta ese momento sólo estaba en los planos de arquitectura.

El marzo del año 2018, abre sus puertas el colegio Trigales sólo con NT1, son 38 niñas fundadoras de un colegio que se proyecta crecer un nivel por año y así llegar el año 2031 hasta IV medio técnico profesional, y completar su capacidad máxima de 980 alumnas. El colegio se define desde sus inicios como un colegio de enseñanza para el género femenino.

De esta manera el colegio inicia un camino que busca cimentar la base de la formación de sus alumnas y familias. Para ello, el desarrollo del nivel de Educación Parvularia constituye la puerta de entrada de su propuesta pedagógica. Se busca en este nivel iniciar la concreción de sus sellos educativos y a la vez implementar de manera exitosa lo que señala el artículo 28, de la Ley General de Educación: *“fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.”*

Para ello, emplea metodología pedagógica acorde a los requerimientos de la educación actual y tomando como base la edad de los estudiantes de este nivel, sus necesidades e intereses.

## II.- IDEARIO

### 2.1.- SELLOS EDUCATIVOS

El Colegio proporcionará a sus alumnas una formación académica de alto nivel y, al mismo tiempo, una formación humana basada en los principios fundamentales de la fe cristiana.

Los sellos educativos que logran materializar la misión y visión del colegio son:

- Formación Católica a toda la comunidad educativa
- Énfasis en la Familia
- Ambiente Escolar y Sentido de Pertenencia
- Innovaciones pedagógicas
- Infraestructura como herramienta pedagógica

Estos sellos están explicitados en el Proyecto Educativo Institucional.

### 2.2.- VISIÓN DEL COLEGIO

Aspiramos a formar mujeres cristianas capaces de influir positivamente en la sociedad, con capacidad crítica, reconociendo su singularidad y promoviendo su autonomía y su apertura. Para esto orientamos nuestro quehacer educativo hacia el servicio de la persona en todas sus dimensiones. Queremos ser reconocidos, tanto por la formación humana como por la excelencia académica, por la alianza del trabajo en conjunto con los padres y por la integración con su entorno.

### 2.3.- MISIÓN DEL COLEGIO

Entregar una Educación Técnico Profesional de excelencia para niñas y jóvenes de sectores vulnerables, a través de un modelo educativo de inspiración católica; impartida en un plan de formación humana, intelectual, cultural, afectiva y espiritual, que considera prioritario el desarrollo de virtudes humanas y que proporcione una formación personalizada e integral.

Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del PEI, el Colegio se da para su mejor organización, un marco regulatorio plasmado en el presente Reglamento y los Protocolos de Prevención y Actuación que lo componen, los que en conjunto favorecen el logro de nuestra identidad personal y comunitaria.

Al respecto, entendemos que cada integrante de esta comunidad ha optado libremente por pertenecer a ella, y es en base a esta elección libre y consciente de que fomentamos, que cada miembro de nuestro Colegio adhiera y contribuya a dar cumplimiento al PEI, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento; que apoyen nuestros procesos educativos; cumplan con los compromisos asumidos; respeten la normativa interna y brinden un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Por lo anterior, cobra especial importancia que, los padres o adultos que ejerzan el cuidado o sean responsables por los estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan, acepten y **adhieran** las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de comprometerse con la matrícula escolar, se asuma que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa, estando conforme tanto con el Reglamento Interno como con el PEI del Establecimiento y con los parámetros y obligaciones que implica pertenecer a nuestra comunidad escolar.

## 2.4.-PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS

Dentro del PEI, aparecen explicitados los principios educativos que orientan el trabajo del Colegio. Estos son:

- Padres, madres y/o apoderados: Primeros Educadores.
- Excelencia Educativa
- Educación Personalizada
- Educación en Virtudes
- Educación Integral
- Educación Diferenciada
- Como Colegio Trigales hemos determinado un enfoque educativo, basado en la comunidad de aprendizaje, donde el estudiante es protagonista principal y las profesoras median, orientan y acompañan el aprendizaje. Paralelamente, desarrollan habilidades sociales, cognitivas, espirituales, motoras, de acuerdo a su edad de desarrollo vital.

Los espacios físicos y de infraestructura del colegio permiten y colaboran en el desarrollo de aprendizaje de diferentes destrezas, donde los niños se sientan seguros, queridos y sobre todo valorados en lo que son y en sus capacidades individuales.

El colegio colocará todos los medios, tanto humanos, económicos, tecnológicos para desarrollar en las alumnas sus múltiples inteligencias, y en diferentes ámbitos del aprendizaje (cognitivo, socio- afectivo, motriz, artístico y espiritual) dándoles oportunidades de acuerdo a sus necesidades y competencias. El trabajo colaborativo será una constante en el estilo pedagógico de las educadoras y profesoras del colegio.

La metodología de trabajo atenderá siempre a la edad de desarrollo de las alumnas.

## 2.5.- PERFILES

### **Consejo de Dirección:**

Está integrado por Directora, Subdirectora de Formación, Subdirectora Académica, Subdirectora administrativa, quienes administran colegiadamente el Colegio y son responsable ante la entidad sostenedora.

- Profesional de la educación, con un título profesional de al menos 8 semestres y haya ejercido funciones docentes al menos durante 5 años en un establecimiento educacional.
- Conocimiento teórico y práctico en la formulación de proyectos pedagógicos y/o administrativos.
- Conocimientos básicos de manejo presupuestario.
- Conocimientos teóricos y prácticos de tecnologías de información aplicadas a la gestión de organizaciones educativas.
- Conocimiento actualizado de la normativa vigente en educación.
- Pro-actividad y alta capacidad de trabajo.
- Habilidad para la interacción y relaciones públicas con integrantes de la Comunidad Educativa.
- Justicia, prudencia y fortaleza.
- Responsabilidad y perseverancia en el trabajo.

- Planificación y organización en el trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Liderazgo académico.
- Respeto y confianza.
- Orientación a la calidad y altas expectativas.

### **Docentes**

Corresponde a las educadoras, profesoras jefe y de asignatura.

- Profesional que adhiere con un alto compromiso y motivación al proyecto educativo institucional (PEI).
- Experta en su disciplina o área de trabajo.
- Con capacidad de liderazgo.
- Una persona que tenga buen trato, con toda la comunidad educativa, que sea empática, acogedora, paciente, sociable y sensible a su entorno.
- Una persona que transmita pasión y entusiasmo por lo que hace, que sea innovadora y con adaptabilidad al cambio.
- Que sea un modelo a seguir por las otras personas del colegio.
- Responsable y cumplidora.
- Comprometido con la mejora continua en su desarrollo humano y profesional.
- Con capacidad de trabajo colaborativo.
- Con capacidad para solucionar los problemas.
- Con pensamiento crítico.
- Respetuoso y con sentido de autoridad.

### **Asistentes de la educación y profesionales de apoyo.**

Corresponde a la psicóloga, fonoaudióloga, educadora diferencial, terapeuta ocupacional, asistente social, secretaria, administrativa, técnicos en párvulo, auxiliares de aseo y otros cargos que apoyen como asistentes de la educación.

- Profesional que adhiere al proyecto educativo institucional (PEI).
- Profesional comprometido en su quehacer, que transmita pasión y entusiasmo por lo que hace.
- Una persona que tenga buen trato, con toda la comunidad educativa, que sea empática, acogedora, paciente, sociable y sensible a su entorno.
- Una persona con espíritu de servicio y generosidad.
- Que sea un modelo a seguir por las otras personas del colegio.
- Responsable y cumplidora.
- Comprometido con la mejora continua en su desarrollo humano y profesional.
- Con capacidad de trabajo colaborativo.
- Con capacidad para solucionar los problemas.
- Con excelencia profesional.

### **Estudiantes**

El Colegio Trigales promueve un modelo de educación personalizada a todas sus estudiantes, con el propósito que cada alumna pueda lograr el máximo desarrollo de sus capacidades y aptitudes,

forme su propio criterio y logre la madurez y los conocimientos necesarios para decidir y actuar libremente, con rectitud y sentido de responsabilidad. Un objetivo relevante del Colegio es la formación de las virtudes humanas y cívicas. Consideramos que la práctica de las virtudes es una contribución personal y concreta al bien común.

- Se esfuerza por conocerse a sí misma.
- Se valora como persona con una autoimagen positiva.
- Se reconoce como un ser perfectible capaz de aceptar sus faltas y superar sus deficiencias con tenacidad, perseverancia y fortaleza moral.
- Es consciente de la importancia del cuidado de su salud, tanto física como mental.
- Valora su calidad humana y social relacionándose apropiadamente con los demás.
- Ama a su familia, su patria y su colegio. Refuerza los valores que estas realidades poseen y procura ser un aporte a la sociedad.
- Aprecia y se interesa por la historia del país y participa con entusiasmo en los actos cívicos y patrióticos.
- Es una persona sencilla, solidaria y servicial, atenta a las necesidades del prójimo.
- Procura ser siempre una persona honrada, justa, leal, generosa, responsable, comprometida, optimista y tolerante, porque comprende que estas virtudes le permitirá tener una relación armoniosa consigo misma y su entorno.
- Desarrolla un pensamiento crítico que contribuya al bien común.
- Demuestra capacidad de liderazgo.
- Se muestra abierta al cambio.

### **Padres y apoderados**

Son los padres de las niñas o personas que tienen la responsabilidad de educar a las niñas, y apoderados son los tutores legales que tengan el cuidado personal de la niña por resolución judicial.

- Respetuoso y comprometido con el Proyecto Educativo Institucional, así como de las normas y reglamento del colegio.
- Fiel y coherente con la misión y principios del colegio.
- Respetuoso con la educación basada en valores cristianos.
- Comprometidos con la educación de sus hijas.
- Que apoya la labor educativa del colegio.
- Fiel al cumplimiento de sus deberes y derechos.
- Dialogante y abierto a la búsqueda de soluciones pacíficas a los conflictos.
- Informado e integrado en todas las actividades del colegio.
- Participativo y responsable colaborador de las actividades del colegio, del Centro de Padres y Apoderados.
- Solidario con el resto de la comunidad educativa, especialmente los más necesitados.
- Respetuoso y cortés con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Confía plenamente en el profesionalismo de los integrantes de la comunidad educativa.

**III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**3.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES.**

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</li> <li>● Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.</li> <li>● En el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.</li> <li>● Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>● Estudiar en un ambiente grato y acogedor.</li> <li>● Expresar su opinión.</li> <li>● A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.</li> <li>● A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del Colegio.</li> <li>● Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.</li> <li>● Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.</li> <li>● A asociarse entre ellas.</li> <li>● Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases.</li> <li>● A ser estimulada con observaciones positivas.</li> <li>● Conocer el Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>● Conocer el Reglamento Interno.</li> <li>● A ser representadas en el Consejo Escolar.</li> <li>● A ser escuchadas por las autoridades del colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Brindar un trato digno, cordial, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</li> <li>● Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.</li> <li>● Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.</li> <li>● Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.</li> <li>● Realizar las tareas y trabajos propuestos por las profesoras de las distintas asignaturas.</li> <li>● Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.</li> <li>● Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio.</li> <li>● Respetar a todas las miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.</li> <li>● Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Colegio.</li> <li>● Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.</li> <li>● Cuidar la infraestructura del Colegio.</li> <li>● Cuidar los materiales educativos.</li> <li>● Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio.</li> <li>● Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Colegio.</li> <li>● Cumplir con el uniforme del Colegio.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, liturgias y ceremonias realizadas por el Colegio, en especial las religiosas.</li> <li>● Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas.</li> </ul>
--	---

**3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LAS DOCENTES.**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>● A trabajar en un ambiente grato y acogedor.</li> <li>● A ser respetadas en 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.</li> <li>● A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.</li> <li>● A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</li> <li>● A asociarse entre ellas.</li> <li>● A ser acompañadas en su desarrollo profesional.</li> <li>● A tener capacitación en el ámbito profesional.</li> <li>● No sufrir disminución de sus haberes, salvo los descuentos establecidos por ley o por atrasos e inasistencias.</li> <li>● A ser evaluada en su desempeño profesional.</li> <li>● A la reserva de la información personal, contenida en su carpeta personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.</li> <li>● Respetar tanto las normas del establecimiento.</li> <li>● Respetar los derechos de los alumnos y alumnas.</li> <li>● Tener un trato respetuoso, en forma oral y escrita, y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>● Adherir a las metas, valores y misión establecido en el PEI del colegio.</li> <li>● Mantener la confidencialidad de la información tratada en reuniones técnicas y/o Consejos de Profesores.</li> <li>● Mantener reserva y no divulgar los contenidos e informaciones de los documentos que maneje.</li> <li>● Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formadora y modelo para las estudiantes.</li> </ul>

**3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.</li> <li>● A trabajar en un ambiente grato y acogedor.</li> <li>● Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;</li> <li>● Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.</li> <li>● Participar en cada una de las actividades que programe el colegio de acuerdo a la característica y función que desempeña.</li> <li>● A asociarse entre ellas.</li> <li>● A ser acompañadas en su desarrollo profesional.</li> <li>● A tener capacitación en el ámbito profesional.</li> <li>● No sufrir disminución de sus haberes, salvo los descuentos establecidos por ley o por atrasos e inasistencias.</li> <li>● A ser evaluada en su desempeño profesional. A la reserva de la información personal, contenida en su carpeta personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ejercer su función en forma idónea y responsable.</li> <li>● Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>● Adherir a las metas, valores y misión institucional.</li> <li>● Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.</li> <li>● Mantener reserva y no divulgar los contenidos e informaciones de los documentos que maneje.</li> <li>● Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja.</li> <li>● Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cuidar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.</li> </ul>

**3.4.- DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollar su trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia profesional.</li> <li>● A la buena fama y honra.</li> <li>● A tener un trato cordial y de respeto a su integridad personal y profesional.</li> <li>● Desarrollar sus actividades en un ambiente grato y acogedor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adherirse plenamente a los principios del colegio.</li> <li>● Guardar lealtad y respeto a todas las personas miembros de la comunidad educativa.</li> <li>● Mantener en todo momento, relaciones diferentes con toda la comunidad.</li> <li>● Mantener un trato profesional y formal con las alumnas, padres y apoderados y todo el personal.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Asistir a los cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, dentro y fuera del establecimiento.</li> <li>● A asociarse entre ellas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del colegio.</li> <li>● Velar por el cuidado y mantención de la infraestructura y buenas condiciones de trabajo.</li> <li>● Poner las condiciones necesarias para mantener y desarrollar el buen ambiente laboral.</li> <li>● Poner las condiciones necesarias para el buen desarrollo profesional de todos los trabajadores.</li> <li>● Velar por el cumplimiento de las metas académicas y formativas.</li> </ul>
---	---

**3.5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

Son apoderados por derecho propio los padres, madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijas) y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● A asociarse libremente.</li> <li>● A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.</li> <li>● A ser informados del funcionamiento del establecimiento.</li> <li>● 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.</li> <li>● A recibir un trato diferente por parte de cualquier funcionaria/o del establecimiento.</li> <li>● A no ser discriminada/o por su raza, sexo, estado civil, creencias o situación socioeconómica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocer, adherir y contribuir a dar cumplimiento al PEI.</li> <li>● Conocer, adherir y contribuir a dar cumplimiento al Reglamento Interno.</li> <li>● Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.</li> <li>● Apoyar los procesos educativos promovidos por el establecimiento.</li> <li>● Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.</li> <li>● Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>● Promover el respeto y solidaridad de sus hijas/os hacia los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>● Asistir a las entrevistas personales citadas por alguna persona del Colegio.</li> <li>● Asistir a las reuniones de apoderados y charlas para padres.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● A conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijas registradas en el Libro de Clases.</li> <li>● A conocer el Proyecto Educativo del Colegio.</li> <li>● Conocer el Reglamento Interno.</li> <li>● Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantener una comunicación fluida, informando al colegio sobre aspectos de salud, familiares, u otro que afecte a la estudiante.</li> <li>● Asegurarse que sus pupilas cumplan con las obligaciones que les compete como estudiante.</li> <li>● Responsabilizarse solidariamente de los daños materiales ocasionados por sus pupilas.</li> <li>● Revisar permanentemente la Agenda Escolar de la estudiante, para mantenerse al día de las comunicaciones y/o calificaciones enviadas por el Colegio.</li> <li>● Verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupila.</li> <li>● Canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.</li> <li>● Cuidar que sus pupilas cumplan con la obligación de asistir a clases puntualmente y llevar los útiles adecuados.</li> <li>● Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos.</li> <li>● Informar al Colegio en caso de que la estudiante padezca alguna enfermedad contagiosa.</li> <li>● Los apoderados deberán retirar a sus pupilas cuando estas se encuentren enfermas, a solicitud del Colegio.</li> <li>● Mantener actualizados los datos personales del apoderado y estudiante, referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto, debe hacerla el apoderado a la brevedad posible en secretaría, o a través de la Agenda Escolar.</li> <li>● Cautelar la presentación personal y cumplimiento de las obligaciones estudiantiles de sus pupilas,</li> </ul>
---	--

	<p>establecidas en el presente Reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respetar el horario de clases de la estudiante, no comunicándose con ella a través de teléfonos celulares durante las horas de clases, como tampoco visitándolos o retirándolos del Colegio durante la jornada escolar, sin razones justificadas.</li> <li>● Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.</li> <li>● Aceptar y valorar las indicaciones del Colegio, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso que su pupila no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.</li> <li>● Cooperar con la profesora en el proceso educativo de su pupila, porque está consciente que el Colegio y el hogar deben actuar en conjunto para concretar el Proyecto Educativo del establecimiento al cual voluntariamente optó.</li> <li>● Mantenerse permanentemente informado de la conducta de sus pupilas, partiendo de la premisa de que los apoderados forman parte del proceso educativo y no deben estar ajenos a él.</li> </ul>
--	---

**3.6.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.</li> <li>● Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.</li> <li>● Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa.</li> <li>● Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.</li> <li>● Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>● Administrar los recursos financieros correspondientes al establecimiento en beneficio de los alumnos.</li><li>● Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia de Educación.</li><li>● Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley</li><li>● Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.</li></ul>
--	---

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

### 4.1.- NIVELES DE ENSEÑANZA

El Colegio recoge lo establecido en La Ley General de Educación (LGE), y en lo referido a los Ciclos de Enseñanza, estos tendrán la siguiente estructura:

Primer Ciclo de Educación : NT1 (Pre kínder) a 2° año básico.

Segundo Ciclo de Educación: 3° y 6° año básico.

El colegio comenzó a funcionar el año 2020, e irá creciendo un nivel por año, hasta alcanzar el año 2031, el IV medio Técnico – Profesional. En la tabla se observa el crecimiento proyectado del colegio.

AÑO	NIVEL
2020	Nivel de Transición 1- Nivel de Transición 2- Primer año educación básica
2021	Segundo año educación básica
2022	Tercer año educación básica
2023	Cuarto año educación básica
2024	Quinto año educación básica
2025	Sexto año educación básica
2026	Séptimo año educación básica
2027	Octavo año educación básica
2028	Primer año de educación media científica - humanista
2029	Segundo año de educación media científica - humanista
2030	Tercer año de educación media Técnica Profesional
2031	Cuarto año de educación media Técnica Profesional

### 4.2.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El régimen del colegio comenzará con una jornada de 8:30 a 13:30 para educación parvularia. Para enseñanza básica será con una jornada de 38 horas semanales. De acuerdo a nuestro PEI, se busca el desarrollo integral de las alumnas y el desarrollo al máximo de sus capacidades.

El colegio se encontrará abierto desde las 8:00 para recibir a las alumnas. Desde ese mismo horario habrá un adulto responsable en las salas de educación parvularia y desde las 8:20 en las salas de 1° a 6° básico.

Todas las alumnas al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Las horas de clases establecidas en el calendario anual, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.

El Colegio asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio, por lo tanto, las estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

#### 4.3.- HORARIOS DE CLASES

La jornada escolar comienza de lunes a viernes a las 08.30 hrs. y finaliza de acuerdo al Plan de Estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.

Para el año 2025, el horario será:

Curso: NT1 y NT2

NIVEL	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo de recreo o juego libre (minutos)	Tiempo de almuerzo (minutos)
Lunes	8:30	13:30	5	30	0
Martes	8:30	13:30	5	30	0
Miércoles	8:30	13:30	5	30	0
Jueves	8:30	13:30	5	30	0
Viernes	8:30	13:30	5	30	0
Total			25	150	0

Curso: 1º- 7º Básico

NIVEL	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Asamblea (minutos)	Tiempo de recreo o juego libre (minutos)	Tiempo de almuerzo (minutos)
Lunes	8:30	16:15	8	20	40	45
Martes	8:30	14:35	6	20	30	45
Miércoles	8:30	16:15	8	20	40	45
Jueves	8:30	16:15	8	20	40	45
Viernes	8:30	16:15	8	20	40	45
Total			38	100	190	225

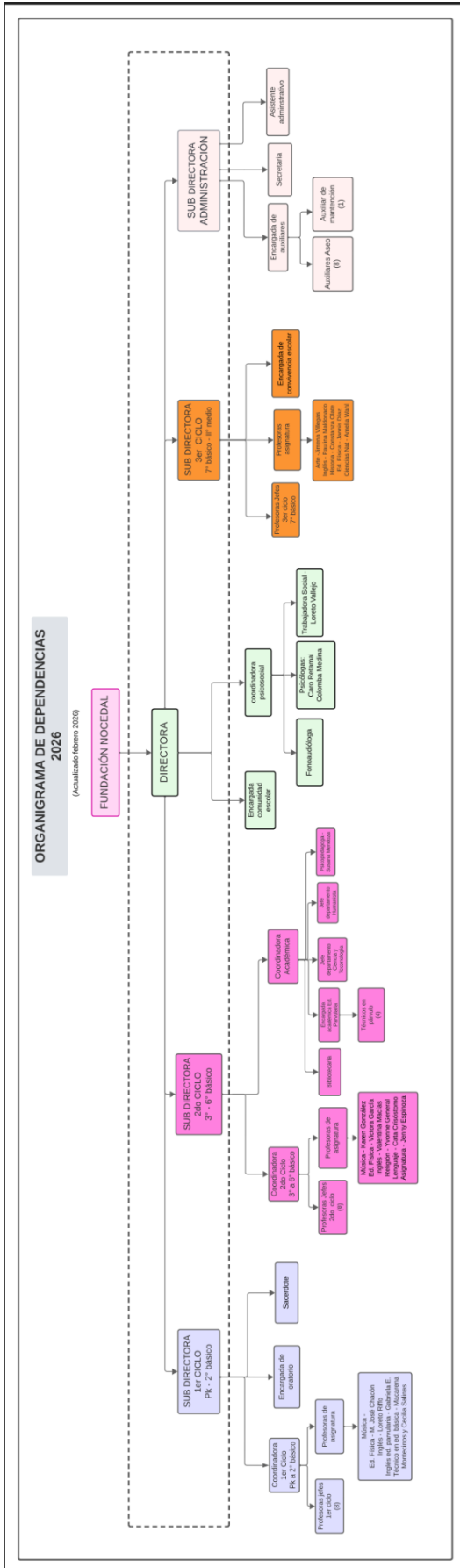
#### 4.4.- RETIRO DE ALUMNAS DURANTE Y AL FINAL DE LA JORNADA:

Al comienzo de cada año, se envía un documento que los padres o apoderados deben completar indicando el nombre y teléfono de la persona que está autorizada para retirar a las niñas durante la jornada escolar o al término de la jornada.

Si hubiera cualquier modificación de la persona autorizada para retirar, serán los padres o apoderados los encargados de avisar al colegio.

#### 4.5.- ORGANIGRAMA

La principal autoridad del Colegio es la Directora, la cual además cuenta con un Consejo de Dirección, este Consejo está integrado por Directora, Sub Directora de 1º ciclo, Sub Directora 2º ciclo, Sub directora 3º ciclo y Subdirectora administrativa.



#### **4.6.- ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DE LOS DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES**

---

##### **DIRECTIVOS:**

Son las responsables de la organización, de la conducción, de la programación, supervisión y de la evaluación de todas las acciones técnico-pedagógicas, administrativas y legales, es decir de la eficacia de todas las actividades colegiales. Además, planifican, organizan, coordinan y asesoran los planes de formación de cada ciclo y el trabajo de asesoría y asistencia a los padres de familia y personal del Colegio. Coordinan las actividades de padres, profesoras, alumnas y personal en general para el logro del PEI.

##### **DOCENTES:**

Son las principales y directas responsables de llevar a cabo el Proceso de Enseñanza –Aprendizaje, entendiendo este como un proceso de formación integral que abarca el desarrollo físico, intelectual, afectivo y espiritual de las alumnas.

Este proceso de enseñanza se produce dentro y fuera de la sala de clases. Es por eso que las profesoras tienen dentro de sus funciones la “Gestión de Convivencia Fuera del Aula”. Esto implica las siguientes funciones y tareas:

- Velar, de modo activo, por la buena y sana convivencia de los alumnos en todos los espacios del Colegio, en particular en los momentos en que los estudiantes se encuentren fuera de las aulas, en patios, comedores, entradas, salidas, etc.
- Ejercer, en su calidad de docente, su rol de “gestor colaborativo en conflictos”, mediando de modo activo en aquellas situaciones en que se observe la posible generación de una situación conflictiva entre dos o más estudiantes.
- Modelar, con su buen ejemplo de trato amable y cordial, la interacción de los estudiantes.

##### **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONAL**

Son las personas que deben apoyar, cuidar, atender y colaborar en el trabajo pedagógico y formativo a la profesora. Colaborar y coordinar acciones para el cumplimiento y desarrollo del Proyecto Educativo y el logro de aprendizaje en las niñas.

Este proceso de apoyo a la enseñanza se produce dentro y fuera de la sala de clases. Es por eso que las profesoras tienen dentro de sus funciones la “Gestión de Convivencia Fuera del Aula”. Esto implica las siguientes funciones y tareas:

- Velar, de modo activo, por la buena y sana convivencia de los alumnos en todos los espacios del Colegio, en particular en los momentos en que los estudiantes se encuentren fuera de las aulas, en patios, comedores, entradas, salidas, etc.
- Ejercer, en su calidad de docente, su rol de “gestor colaborativo en conflictos”, mediando de modo activo en aquellas situaciones en que se observe la posible generación de una situación conflictiva entre dos o más estudiantes.
- Modelar, con su buen ejemplo de trato amable y cordial, la interacción de los estudiantes.



Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las siguientes modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

### **Correo electrónico**

El medio de comunicación oficial entre el colegio y los apoderados es el correo electrónico. A través de él se comparte el calendario escolar, las actividades, información académica y sirve también como medio de comunicación entre padres y profesoras.

### **Agenda escolar**

En cuanto a lo académico, a partir del segundo ciclo las alumnas utilizan una Agenda Escolar para organizar su trabajo académico. Las alumnas deben portarla consigo siempre, no debe rasgarse ni deben sacarse las hojas. Los padres deben revisar y leer diariamente. En caso de pérdida debe ser restituida a la brevedad.

### **Circulares**

El Consejo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones a las familias, a través del correo electrónico. Estos deben ser leídos con detención y responder cuando corresponda. De modo complementario, se usará la página web y las redes sociales del Colegio. En la página web se publicarán los documentos oficiales del Colegio (PEI, RIE, etc) y sus modificaciones.

### **Sistema de reclamos y sugerencias**

Está orientado a canalizar las inquietudes de padres y apoderados que requieran la atención de alguna situación en particular. Para cada situación se sigue un flujograma establecido.

### **Entrevistas individuales**

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser Docentes, miembros del Consejo de Dirección y Profesionales del establecimiento.

Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento este deberá comunicarse con el apoderado vía correo electrónico o llamada telefónica, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella.

Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta que elaborará el representante del Colegio, la que quedará en la carpeta individual de la estudiante, y firmado por ambas partes.

### **Reuniones grupales**

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requieren estén presentes.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones y con el propósito de maximizar la eficacia de la misma, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

### **V.- REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN**

---

El proceso de admisión al Colegio Trigales del Maipo se adscribe a las normas establecidas por la ley y normativas vigentes relativas al Sistema de Admisión Escolar (SAE). Para aquellos niveles en que no se prevea su aplicación, nuestro Colegio se abre para todas las familias que deseen compartir nuestro Proyecto Educativo Institucional. La apertura de este proceso será informado a través de afiches, comunicaciones, circulares y/o por medio de publicaciones en la página web del Sostenedor o del Colegio.

#### **Proceso de Admisión:**

En cada proceso de admisión se informarán los cursos con vacantes, el número de vacantes y el período de postulación (fechas). Asimismo, se señalará la fecha en que se publicará la lista de los admitidos y la fecha para efectuar la matrícula. Todo lo anterior de conformidad a la normativa legal y reglamentaria que estuviere vigente.

#### **Etapas de Matrícula:**

- 1.- Completar antecedentes contenidos en ficha de identificación.
- 2.- Certificado de Nacimiento.
- 3.- Reuniones informativas acerca del Proyecto Educativo Institucional.

#### **Tendrán prioridad en el proceso:**

El orden de prioridad está dado por el sistema de admisión escolar para el año 2026.

1. **Hermanos/as:** Tendrán la primera prioridad aquellas postulantes que tengan algún hermano consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
2. **15% estudiantes prioritarios:** Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
3. **Hijas de funcionarios(as):** Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
4. **Exalumnas:** Tendrán cuarta prioridad aquellas postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

## VI REGULACIÓN SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

Según se manifiesta en el Proyecto Educativo del Colegio Trigales del Maipo, “El uso del uniforme escolar y llevar una buena presentación personal son signos relevantes de este sentido de pertenencia e identidad, mantiene a las alumnas conectadas entre sí y con su colegio. El uso del uniforme escolar y la presentación personal de las alumnas infunde en ellas un sentimiento de orgullo especial, de pertenencia al colegio; ya que les ayuda a identificarse con su colegio, sus normas y reglamento”.

### UNIFORME ESCOLAR

En base al Decreto N° 215/2009 del Ministerio de Educación. El correcto uso del uniforme es **obligatorio** y las prendas del uniforme escolar deben ajustarse a las siguientes características establecidas por el Colegio como uniforme escolar:

<b>Primer ciclo (prekinder a 2° básico)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pantalón de buzo completamente azul con el nombre bordado.</li> <li>● Polerón de buzo del colegio, con insignia y el nombre bordado</li> <li>● Pantalón corto azul</li> <li>● Polera blanca con el cuello y mangas borde azul, con insignia del colegio</li> <li>● Calcetines blancos</li> <li>● Zapatillas blancas</li> <li>● Las niñas deben venir todos los días con el pelo tomado y limpio</li> <li>● Pinches, cintillos, colets azul marino o blanco.</li> <li>● Delantal cuadrillé azul, abotonado adelante y con nombre marcado, al lado superior izquierdo.</li> </ul> <p>De invierno (opcional)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Chaquetón, parka o polar azul marino.</li> <li>● Gorro azul marino.</li> <li>● Todo tipo de accesorios debe ser de color azul marino.</li> </ul>

<b>Segundo ciclo en adelante (3° básico a IV° medio)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jumper azul marino holgado, de largo justo sobre la rodilla, con insignia al lado izquierdo del jumper.</li> <li>● Blusa blanca</li> <li>● Corbatín del color oficial del Colegio.</li> <li>● Chaleco de lana azul marino, propios del colegio.</li> <li>● Calcetas azul marino, hasta la rodilla.</li> <li>● Zapato escolar, negro con cordones o velcro.</li> <li>● Delantal cuadrillé azul, abotonado adelante y con nombre marcado, al lado superior izquierdo.</li> </ul>

- Pelo: Las alumnas deben venir todos los días con el pelo bien tomado y cara descubierta. Si usa pinche o cintillo, estos deben ser azules o blancos sin adornos. Queda estrictamente prohibido el uso de tinturas que alteren el color natural del pelo.
- No se permitirá ningún tipo de maquillaje ni accesorios destacados tales como: anillos, pulseras, ni uñas pintadas u otros.
- Se prohíbe terminantemente, el uso de piercing, tatuajes y expansiones.

De invierno (opcional)

- Chaquetón, parka o polar azul marino.
- Gorro azul marino.
- Todo tipo de accesorios debe ser de color azul marino.

### EDUCACIÓN FÍSICA 3° básico a IV° medio

- Pantalón de buzo completamente azul.
- Polerón de buzo del colegio, con insignia.
- Pantalón corto azul.
- Polera blanca con el cuello y mangas borde azul, con insignia del colegio.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas blancas.
- Útiles de aseo.

Optativo

- Jockey azul marino.

Otras consideraciones sobre el uniforme:

- **Todo debe venir marcado con el nombre de la alumna.**
- Se debe cumplir con estas exigencias desde el primer día de clases, y durante todo el año.
- Toda prenda que no corresponda será retirada y se entregará al apoderado.
- El jumper y uniforme debe ser de talla adecuada, que permita alargarlo cuando sea necesario.
- La mochila debe ser sin ruedas, sencilla y de tamaño suficiente como para guardar una carpeta de tamaño oficio.
- Para Educación Física se pide una bolsa tipo morral marcada con el nombre de la alumna.
- Toda presentación personal incluye las actividades extra programáticas.
- La alumna deberá usar el uniforme oficial, excluyendo expresamente del uniforme escolar toda prenda o accesorio que no forme parte del mismo.
- El uniforme puede ser adquirido en el lugar que el apoderado estime más conveniente.

## **CORRECTA HIGIENE PERSONAL**

La correcta higiene personal, es un hábito que representa entre otras cosas el respeto a sí misma y a los demás. Todas las estudiantes deberán presentarse correctamente aseados, mantener uñas cortas y limpias y pelo limpio.

## **OBJETOS PERMITIDOS**

- Las alumnas sólo podrán ingresar al Establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesoras, prohibiendo lo que no corresponda a las actividades a realizar. El uso de cuadernos de dibujo no está autorizado por ser un objeto distractor.
- Se prohíbe traer dinero y objetos de valor al Colegio.
- Las alumnas tienen estrictamente prohibido traer dinero para dulces o golosinas.
- Cualquier objeto de valor que porte una alumna será retirado por la profesora jefe o la profesora de turno y será devuelto al apoderado.
- No se permite el uso de celulares ni de Smartwatch en ninguna circunstancia dentro de la jornada escolar. Estos serán retirados y serán devueltos al apoderado.
- Las alumnas no venderán productos de ninguna especie en el Colegio.
- Solamente se traerán juguetes u otros al Colegio cuando la profesora los pida para alguna actividad, o con su autorización en algunas circunstancias especiales.
- La colación del recreo debe contener productos nutritivos: yogurt, fruta y en la proporción debida. Si para comer necesita cuchara, deberá traerla de su casa.
- El colegio no se hace responsable por el extravío de objetos dentro del establecimiento.

## **VII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

---

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación. La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, está presente en el currículum. Este ha sido explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012. Comprometiendo a toda la comunidad educativa, por lo que se encuentra plasmado en el PEI de nuestro Colegio, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

### **7.1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

---

Con el objeto de prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentadas nuestras estudiantes, se incorporarán estrategias de capacitación e información a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

En la recepción del establecimiento y en secretaría estarán disponibles los contactos de derivación a las cuales recurrir de ser necesario o de emergencia, tales como:

Consultorio más cercano, Carabineros, Ambulancia, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policía de Investigaciones (PDI), Tribunal de Familia de Puente Alto.

El protocolo de actuación se encuentra en el anexo 1.

### **7.2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

---

Como Colegio, se tomarán las medidas necesarias para prevenir hechos de connotación sexual en nuestras alumnas. Para lograrlo, se utilizarán estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de las estudiantes, así como fomentar el autocuidado.

Se considerarán agresiones sexuales, aquellas de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de la afectada. Se puede materializar por cualquier medio, incluyendo los digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional y que le hagan daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio.

El contenido se ajustará a los diferentes miembros de la comunidad educativa, tomando en cuenta sus particularidades y edad.

En la recepción del establecimiento y en secretaría estarán disponibles los contactos de derivación a las cuales recurrir de ser necesario o de emergencia, tales como:

Consultorio más cercano, Carabineros, Ambulancia, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policía de Investigaciones (PDI), Tribunal de Familia de Puente Alto.

El protocolo de actuación se encuentra en el anexo 2.

### **7.3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

---

Como colegio debemos velar por una adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol, que afecten a las alumnas. Como comunidad, abordaremos estas situaciones desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, de forma permanente en el tiempo.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo, o porte de dichas sustancias dentro del colegio o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan las estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

En la recepción del establecimiento y en secretaría estarán disponibles los contactos de derivación a las cuales recurrir de ser necesario o de emergencia, tales como:

Consultorio más cercano, Carabineros, Ambulancia, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policía de Investigaciones (PDI), Tribunal de Familia de Puente Alto.

El protocolo de actuación se encuentra en el anexo 3.

### **7.4.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

---

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el colegio dará cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente de las instrucciones dadas por la Superintendencia.

Es propósito del colegio proteger la integridad física de las estudiantes, para eso se elaboró una serie de acciones que de forma clara y organizada determina las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

El protocolo de actuación se encuentra en el anexo 4.

### **7.5.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

---

El plan integral de seguridad, ha sido elaborado por el consejo de dirección, e incluye el proceso de conformación del comité de seguridad escolar, del consejo escolar y del comité de la buena convivencia escolar, quienes abordarán los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia.

En el anexo 6, se adjunta el plan integral de seguridad escolar.

### **7.6.- PROTOCOLO DE MEDIDAS ESPECIALES DE APOYO PSICOLÓGICO Y ACADÉMICO A ESTUDIANTES CON DIFICULTADES GRAVES EN EL ÁREA DE LA SOCIALIZACIÓN**

---

El plan integral de seguridad, ha sido elaborado por el consejo de dirección, e incluye el proceso de conformación del comité de seguridad escolar, del consejo escolar y del comité de la buena convivencia escolar, quienes abordarán los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia.

En el anexo 7, se adjunta el Protocolo de medidas especiales de apoyo psicológico y académico a estudiantes con dificultades graves en el área de la socialización.

### **7.7.- PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA**

---

El procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada se define en la Resolución Exenta N°349, de 2023, de la Superintendencia de Educación. Esta resolución establece el procedimiento que debe seguir el establecimiento educacional para dar de baja a un párvulo que se haya ausentado de clases de manera continua por un período de 40 días hábiles, sin justificación y sin poder contactar a sus tutores legales.

En el anexo 8, se adjunta el Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.

### **7.8.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

---

En el Proyecto Educativo del Colegio Trigales del Maipo, declaramos como sello “la Infraestructura como herramienta pedagógica”. Como tal, es propio del colegio mantener todos sus espacios y recintos en excelentes condiciones de orden y limpieza, considerando la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada de vectores y plagas.

Existen procedimientos y personas responsables para el aseo, desinfección y ventilación de los distintos recintos del colegio para mantener la higiene del material didáctico y el mobiliario en general.

Como comunidad educativa entendemos la importancia del cuidado de la infraestructura y es parte de los valores que se enseñan en el colegio. Cuidar las cosas, para que todas las podamos disfrutar, es parte de nuestra educación.

## **VIII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **8.1.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS**

---

El Consejo de Dirección , específicamente la sub directora Académica, elaborará un plan de trabajo para abordar las diferentes el área técnico – pedagógica. Dentro de él se definirá la modalidad de supervisión pedagógica, la planificación curricular, la evaluación del aprendizaje y el perfeccionamiento de las profesoras. Todo con el objetivo de que nuestras estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y logren el desarrollo al máximos de sus capacidades.

De este modo, nuestras profesoras, coordinadoras y Consejo de Dirección trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza- aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

### **8.2.- REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

---

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular, a fin de resguardar el derecho de las estudiantes a ser evaluadas y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. El que se ajusta a las normas mínimas nacionales vigentes sobre evaluación y promoción en cada uno de los niveles y modalidades educativas especiales. Considerando reglas especiales para aquellas niñas que requieran una evaluación diferenciada, de acuerdo a la normativa vigente.

### **8.3.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

---

Se entiende por salida pedagógica toda actividad que en virtud de la programación y planificación curricular anual implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de las alumnas, en los distintos subsectores. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de las alumnas.

El protocolo que regula las salidas pedagógicas se encuentra en el anexo 5.

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

---

Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes del Colegio Trigales, tienen los mismos derechos que las demás alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el colegio. No pueden ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen las demás alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Toda alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello. Para ello deberá avisar a la docente a cargo y reincorporarse a la actividad pedagógica en cuanto pueda.

Se autorizará a toda alumna embarazada a hacer uso de la biblioteca durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes.

Las alumnas embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del sub sector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en casos calificados por el médico, podrán eximirse por un periodo superior.

Las alumnas que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado oficialmente a la Directora durante la primera semana del ingreso de la alumna.

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento educacional.

Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior, será la Subdirectora Académica en conjunto con la psicóloga del establecimiento las encargadas de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la alumna y de brindar apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por las docentes y en el que podrán colaborar sus compañeras de clases.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos del 1999 y 83 de 2001.

Es deber del colegio, acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en su página web, respondiendo la encuesta solicitada con la información de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

El colegio se compromete a indicar a las alumnas embarazadas y madres, que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo. Así también, velará por que la alumna tenga los apoyos familiares necesarios para esta etapa.

## IX.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

### 9.1.-DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOSE DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD

El Colegio debe velar por la sana convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico “faltas”, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, menos graves, graves y gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral de la alumna (sanción formativa).

### CONDUCTAS DE LOS APODERADOS CLASIFICADAS SEGÚN SU GRAVEDAD

#### Se considerarán Faltas Leves, entre otras, las siguientes:

- a) Impuntualidad en la hora citada a las entrevistas.
- b) Un tono de voz intimidante hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c) Comentarios mal intencionados hacia otros apoderados o personal del colegio.
- d) Comercializar dentro del colegio cualquier tipo de sustancia, artículo, bebida o alimento, sin estar expresamente autorizado(a) para ello.
- e) Conductas similares a las descritas anteriormente.

#### Se considerarán Faltas Graves, entre otras, las siguientes:

- a) Proferir insultos o garabatos o hacer gestos groseros hacia otros apoderados o personal del colegio.
- b) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Amedrentar, amenazar, intimidar, hostigar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa de forma personal o por un medio cibernético.
- d) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier imagen que atente contra la honra de algún miembro de la comunidad educativa.
- e) Incumplir con los acuerdos, compromisos o medidas previamente establecidos y aceptados con el establecimiento educacional, ya sea en reuniones, entrevistas, planes de apoyo, compromisos de convivencia u otras instancias formales definidas por el colegio, afectando el adecuado acompañamiento del proceso educativo y formativo de la estudiante.

#### Se considerarán Faltas Muy Graves, entre otras, las siguientes:

- a) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un miembro de la comunidad educativa.
- b) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas.
- c) Ingresar al colegio bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier otro estupefaciente.
- d) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios, u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o de apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

- e) Exponer, difundir o compartir, de manera presencial o a través de medios digitales y redes sociales, información, imágenes, registros audiovisuales o datos personales y/o sensibles de una estudiante o algún miembro de la comunidad educativa, sin la debida autorización, involucrando a otros miembros de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, funcionarios o docentes), vulnerando su dignidad, privacidad y derecho a la protección de su identidad.
- f) Persistir reiteradamente en el incumplimiento de medidas, normas, acuerdos o compromisos formales establecidos con el establecimiento educacional, pese a haber sido advertido y acompañado previamente por el colegio, desatendiendo las orientaciones entregadas y afectando de manera significativa el adecuado desarrollo del proceso educativo, formativo y de convivencia escolar de la estudiante y de la comunidad educativa.

### CONDUCTAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO CLASIFICADAS SEGÚN SU GRAVEDAD

#### Se considerarán Faltas Leves, entre otras, las siguientes:

- a) Impuntualidad en la hora de llegada a clases, actividades académicas, actos propios de la institución o actividades en representación de ella.
- b) Transgresión en el cuidado de la higiene y presentación personal.
- c) Mantener encendidos los teléfonos celulares en horas de clases, actividades de aprendizaje y/o reuniones de padres.
- d) Transgresión de compromiso con el buen uso, cuidado y mantención de materiales y con el aseo en los lugares de uso común.
- e) Comercializar dentro del colegio cualquier tipo de sustancia, artículo, bebida o alimento, sin estar expresamente autorizado(a) para ello.

#### Se considerarán Faltas Graves, entre otras, las siguientes:

- a) Realizar transgresiones leves en forma reiterada semestralmente, salvo el caso de la impuntualidad que lo será por más de cuatro (4) veces en la hora de llegada a clases, actividades académicas, actos propios de la institución o actividades en representación de ella, reuniones de padres, entrevistas a padres.
- b) Faltar a un compromiso u obligación.
- c) Retirarse del nivel o del colegio en horario lectivo sin la autorización correspondiente.
- d) Amenazar, intimidar y/o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- e) Realizar acciones formales o informales que provoquen o induzcan a actitudes discriminatorias a la diversidad de tipo, sexual, religiosa, raza, social u otras.
- f) Realizar acciones formales o informales obscenas o que provoquen o induzcan a actitudes y/o actos de igual índole.
- g) Negarse a cumplir, acatar y obedecer órdenes emanadas o impartidas por autoridades, docentes y asistentes de la educación, dadas en un marco de respeto.
- h) No respetar valores y símbolos patrios.
- i) Insultar o golpear a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- j) Uso no autorizado o apropiación de bienes de los integrantes de la comunidad educativa.
- k) Manipular sin autorización libros de clases.

**Se considerarán Faltas Muy Graves, entre otras, las siguientes:**

- a) Realizar una transgresión grave por más de una vez, o cuando la conducta de transgresión sea calificada de muy grave en la instancia competente.
- b) Vulnerar de palabra o hecho el prestigio u honra de la Institución o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Adulterar y/o falsificar documentos: Libros de clases, certificados o cualquier otro documento de carácter oficial del colegio.
- d) Apropiarse de objetos o elementos materiales e intelectuales dentro de la Comunidad Educativa y/o inducir a otros a esta acción o a la complicidad del silencio.
- e) Destruir total o parcialmente, en su estructura o capacidad de funcionamiento, la propiedad pública o privada.
- f) Portar o utilizar armas de cualquier tipo u otros elementos que pongan en riesgo la seguridad física propia o de otras personas.
- g) Toda actitud del personal fuera del establecimiento que afecte o deteriore la imagen del colegio, tales como: vocabulario grosero, riñas, embriaguez, consumo de alcohol en la vía pública, actitudes reñidas con la moral y cualquier acción que atente contra la dignidad de las personas.
- h) Tomar el nombre de funcionarios y/o autoridades del Establecimiento para cometer infracciones o inducir a ellas.
- i) Cualquier agresión física, psicológica, por medio de Internet, mensajes de texto vía celular u otros a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Que el apoderado agrede física o verbalmente a la educadora u otro miembro de la Comunidad Educativa.
- k) Mantener conductas de hostigamiento, amenazas, matonaje y/o bullying entre integrantes de la comunidad educativa.
- l) Participar, distribuir, exhibir, elaborar o difundir material audiovisual o gráfico de carácter sexual y/o que atente contra la moral y buenas costumbres y que afecte la integridad física, psicológica y moral de las personas.

**CONDUCTAS DE LAS ESTUDIANTES CLASIFICADAS SEGÚN SU GRAVEDAD**

**Se considerarán FALTAS LEVES:**

Las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, la profesora jefa y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando la medida de diálogo personal o grupal según corresponda. Siempre debe dejar registro de la falta como una anotación escrita en el Libro de Clases, e informar al apoderado en forma escrita.

En la conversación formativa la profesora debe explicarle a la alumna que la reiteración de la falta se transforma en una falta grave.

Se aplican medidas formativas y/o reparadoras: según punto 9.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.  
Se aplica medida disciplinaria: anotación en el libro de clases.

Faltas LEVES, a modo de ejemplo:

1. Llegar atrasada a clases u otras actividades.
2. Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre, durante menos de 20 minutos.
3. No usar uniforme escolar en todas las actividades que se realicen en el establecimiento, así como tener una presentación personal descuidada dentro del Colegio. (clases, reforzamiento, talleres, representación del Colegio fuera del recinto, realización de tareas y/o trabajos de investigación).
4. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
5. No presentar firmadas por el apoderado, las circulares o documentos que lo requieran.
6. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
7. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio.
8. No trabajar en clases.
9. Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura.
10. No traer su Agenda Escolar.
11. Deambular por el establecimiento sin justificación.
12. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
13. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
14. Mantener conversaciones digitales sobre compañeras, utilizando un lenguaje poco cuidadoso o indiscreto, que genere malentendidos o conflictos
15. Compartir comentarios, memes o contenidos digitales ambiguos sobre una compañera que puedan resultar incómodos o inapropiados que derive en conflictos interpersonales o tensiones entre compañeras que luego impacten la convivencia escolar.
16. Incorporar a una compañera en conversaciones, grupos o cadenas digitales sin su consentimiento previo, cuando ello genere incomodidad o molestia.
17. No respetar acuerdos de uso responsable de pantallas y redes sociales establecidos por el colegio.
18. Revisar libro de clases sin autorización.
19. Burlarse y poner sobrenombre a una compañera.
20. No acatar órdenes de la profesora y normas establecidas por el grupo.
21. Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
22. Vender cualquier tipo de productos dentro del establecimiento.

**Se considerarán FALTAS GRAVES**, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Al incurrir la estudiante en una falta grave, la profesora jefa y/o de asignatura debe informar a la coordinadora de ciclo, quien aplica medidas formativas y/o reparatoras de manera inmediata. Informar al comité de convivencia escolar.

Profesora jefe y/o asignatura deja registro en el libro de clases e informa de manera escrita o personal al apoderado dependiendo de la gravedad de la falta.

El comité evalúa la aplicación de medidas disciplinarias, como carta de compromiso, suspensión o advertencia de condicionalidad.

Sólo si la falta pone en riesgo la integridad física o psicológica suya o de algún otro miembro de la comunidad, se puede aplicar una suspensión hasta por un plazo máximo de 5 días.

La definición de falta grave a partir de la reiteración de las faltas leves será definida por la profesora jefe en conjunto con la coordinadora y comité de convivencia escolar.

Se aplican medidas formativas y/o reparatoras: según punto 10.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

Se aplica medida disciplinaria: puede ser anotación en el libro de clases, reflexión después del horario de clase, carta de compromiso, suspensión de clases, advertencia de condicionalidad.

Faltas GRAVES, a modo de ejemplo:

1. Cualquier falta leve si ésta se manifiesta reiterativamente, en un período de tiempo definido. Según apartado FALTAS LEVES (pág.38)
2. Atentar contra la integridad física (pelea con golpes) y psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
3. Realizar amenazas verbales.
4. Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterando los trabajos. En el caso específico de copiar en prueba, se procederá según se indique en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
5. Lanzar objetos tales como: plumón, borrador, cuadernos, lápices u otros, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
6. Ausentarse de clase durante 20 minutos o más, o del Colegio sin previa justificación o autorización del apoderado.
7. No asistir a actos de representación cívica u otras ceremonias del colegio.
8. Dañar especies del entorno y/o dependencias del Colegio, como edificio, mobiliario, materiales, jardín, etc.
9. Mostrar y/o promover un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro PEI.
10. Registrar (fotografiar, grabar audio o video) a una compañera sin su consentimiento mediante dispositivos digitales, cuando ello vulnere su privacidad, dignidad o bienestar.
11. Difundir, compartir o publicar por cualquier medio digital contenido (imágenes, audios, videos o mensajes) relacionado con una compañera sin autorización, generando exposición, humillación, hostigamiento o daño emocional.
12. Utilizar plataformas digitales, redes sociales o aplicaciones de mensajería para emitir mensajes ofensivos, burlas, amenazas, rumores o comentarios descalificadores dirigidos a una o más compañeras, afectando la convivencia escolar.
13. Crear, participar o mantener espacios digitales (grupos, cuentas o perfiles) cuyo propósito sea excluir, ridiculizar o dañar la imagen de una compañera o de un grupo de compañeras.
14. Manipular o alterar contenido digital (imágenes, audios o videos) de una compañera con

el objetivo de engañar, desacreditar o menoscabar su honra.

15. Mostrar poco respeto a los símbolos patrios e institucionales,
16. Hacer mal uso de la información de Internet disponible en el Colegio.
17. Maltratar o destruir el material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
18. Ser irrespetuoso con sus profesoras, directivas, pares y personal en general.
19. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
20. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.
21. Incumplir con los acuerdos, compromisos o medidas previamente establecidos y aceptados con el establecimiento educacional, ya sea en reuniones, entrevistas, planes de apoyo, compromisos de convivencia u otras instancias formales definidas por el colegio.
22. Hacer uso de celulares, reproductores de música y similares dentro del colegio y en actividades extracurriculares.
23. Conductas similares a las descritas anteriormente.

**Se consideran FALTAS MUY GRAVES**, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o al Proyecto Educativo. A modo ejemplar:

Cuando se incurre en una falta muy grave, la profesora jefe y/o asignatura debe aplicar medidas formativas y/o reparatorias y dejar registro en el libro de clases.

El comité de convivencia escolar cita al apoderado para informar la situación y los plazos de aplicación de la medida disciplinaria. La alumna será suspendida si pone en riesgo su integridad y/o la de los demás miembros de la comunidad educativa mientras dure la investigación (máximo 5 días).

El comité de convivencia escolar debe realizar la investigación correspondiente. Una vez recopilada la información, se presenta al equipo de profesoras del curso quienes propondrán a la Directora del establecimiento la medida disciplinaria a aplicar, la cual puede corresponder a “condicionalidad”, “no renovación de matrícula” o “cancelación de matrícula”.

Se aplican medidas formativas y/o reparatorias: según punto 9.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

Se aplica medida disciplinaria: puede ser condicionalidad, no renovación de matrícula, cancelación de matrícula.

Faltas MUY GRAVES, a modo de ejemplo:

1. Cualquier falta grave si ésta se manifiesta reiterativamente, en un período de tiempo definido. Según apartado FALTAS GRAVES (pág.39)
2. Exponerse asimismo y/o a otros, a riesgos físicos y psicológicos dentro y fuera del establecimiento.
3. Realizar amenazas con cualquier elemento.
4. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
5. Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases.
6. Apropiarse de bienes de funcionarios del colegio y/o del colegio sin su consentimiento
7. Adulterar o falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas y otros).

8. Hurtar pruebas y/o material significativo del colegio aplicadas o por aplicar.
9. Participar u organizar actos vandálicos fuera o dentro del Colegio.
10. Faltar a la moral y actuar de manera que dañe el prestigio o imagen del Colegio.
11. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa dentro del establecimiento educacional que no sean acordes al contexto formativo del colegio y que afecten la convivencia escolar.
12. Incurrir en conductas de carácter sexual inadecuadas o explícitas dentro del establecimiento educacional, ya sea de manera individual o con otras personas.
13. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y/o del Proyecto Educativo Institucional dentro del Colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet.
14. Utilizar herramientas de Inteligencia Artificial o tecnologías digitales para suplantar la identidad de una compañera, apoderado o funcionario del establecimiento, haciéndose pasar por ella en plataformas digitales, con consecuencias graves para su reputación, seguridad o relaciones dentro de la comunidad educativa.
15. Crear o difundir deliberadamente contenidos falsos o engañosos generados mediante Inteligencia Artificial (textos, audios, imágenes, videos o perfiles) atribuyendo hechos, dichos o conductas inexistentes a una compañera o a un miembro de la comunidad educativa, generando un daño grave y sostenido.
16. Emplear dispositivos digitales o recursos tecnológicos para amenazar, extorsionar o coaccionar a una compañera o adulto de la comunidad educativa, utilizando información real o artificialmente generada como medio de presión.
17. Acceder, vulnerar o intentar vulnerar cuentas digitales, plataformas, correos electrónicos o dispositivos de una compañera o de un miembro de la comunidad educativa, sin autorización, con fines de daño, control o exposición.
18. Organizar, promover o liderar conductas digitales altamente dañinas, utilizando celulares, redes sociales o herramientas de Inteligencia Artificial, que afecten gravemente la seguridad, integridad psicológica o el clima de convivencia del establecimiento, aun cuando dichas acciones se realicen fuera del recinto escolar.
19. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, droga o estupefacientes en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso, o actividades en nombre del Colegio.
20. Introducir al Colegio o portar armas de fuego o objetos peligrosos tales como: instrumentos punzo cortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
21. Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
22. Persistir reiteradamente en el incumplimiento de medidas, normas, acuerdos o compromisos formales establecidos con el establecimiento educacional, pese a haber sido advertido y acompañado previamente por el colegio, desatendiendo las orientaciones entregadas y afectando de manera significativa el adecuado desarrollo del proceso educativo, formativo y de convivencia escolar de la estudiante y de la comunidad educativa.
23. Conductas similares a las descritas anteriormente.

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

---

Las sanciones para ser formativas, reparadoras y efectivas, deben ser coherentes con la falta y se aplicarán dejando constancia de la conducta inadecuada, y por otra parte realizando la reparación acordada. Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Se aplicarán medidas disciplinarias a la estudiante que transgrede las normas del Reglamento vigente en el Colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de las estudiantes. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio de cualquier medida debe considerar que:

1. Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
2. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal de la estudiante.
3. Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte de la estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
4. La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetarán la proporcionalidad con la conducta de la estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.
5. Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad de la estudiante, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
6. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales de la estudiante antes de resolver el procedimiento a aplicar. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales de la estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por el equipo directivo del Colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el PEI y el debido proceso escolar.

### Medidas Formativas:

1. **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** procede cuando la estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas. Serán las profesoras, profesionales del Colegio o miembros del Consejo de Dirección quienes adviertan a la estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y la instarán a que reflexione y enmiende su

actuar. Si la situación persiste, se conversará con la alumna y su apoderado, y se les enviará un trabajo para que reflexionen sobre la conducta en cuestión y distintas formas de solución. Este trabajo será presentado frente al curso.

2. **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** procede cuando las actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas, han sido cometidas por un grupo de estudiantes. Serán las profesoras, profesionales del establecimiento o miembros del Consejo de Dirección quienes adviertan al grupo de estudiantes en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y las instarán a que reflexionen y enmienden su actuar.
3. **Tiempo fuera del aula:** es una medida formativa orientada a la autorregulación y aprendizaje social de las niñas en el primer ciclo (Pk a 2º básico), quienes requieren de técnicas pedagógicas que los ayuden a comprender y reflexionar sobre los actos que realizan. Es por ello que la técnica de tiempo fuera consistirá en que acompañado de la asistente saldrá de la actividad por un breve espacio de tiempo, una vez que la alumna esté en condiciones vuelve a retomar la actividad.
4. Realización de una reflexión oral y/o escrita por parte de la estudiante, orientada a la toma de conciencia sobre la conducta realizada, sus consecuencias y las formas de reparación y prevención, la cual podrá ser desarrollada en el establecimiento educacional o enviada para ser completada en el hogar, según lo determine el colegio.
5. Bitácora del cambio: Durante una semana debe completar una bitácora personal de emociones, impulsos y reacciones en clases. La bitácora se entrega todos los días a la encargada de convivencia o profesora jefe para que sea revisada. Al final de la semana, debe presentar una conclusión oral o escrita 2.
6. Entrar al colegio a las 8:00 am en vez de 8:30 con el fin de reflexionar con un adulto y el apoderado sobre su comportamiento y realizar compromiso para mejorar su conducta: Busca generar un espacio de reflexión temprana, involucrando al estudiante, un adulto del colegio y el apoderado, para analizar el comportamiento y establecer compromisos de mejora.

#### Medidas Reparadoras:

##### **Consideración de instancias reparatorias:**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de las estudiantes. Pueden ser de reparación del daño causado o de servicio a la comunidad.

##### **Medidas de reparación del daño causado:**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto, la acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la

hace perder su sentido, el cual es la responsabilización del acto.

Las medidas de reparación pueden ir desde:

- disculpas privadas,
- disculpas públicas,
- restitución de un bien,
- devolución de un bien,
- servicio a la comunidad en conjunto con el apoderado,
- y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

### **Servicios en beneficio de la comunidad:**

Implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en hermostrar dependencias del Colegio, arreglar algún sector o lugares, asear determinadas salas, o similares.

1. **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a las estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros. Esta medida se puede aplicar tanto dentro como fuera del horario escolar.
2. **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre (recreo o fuera de la jornada de clases) de la estudiante que, asesorada por una docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de una profesora en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros. También puede ser trabajo académico de la estudiante que le permita recuperar los conocimientos que no ha adquirido por no cumplir con el reglamento del colegio.

### Medidas Disciplinarias:

1. **Anotación escrita en el libro de clases:** se aplica cuando una estudiante manifiesta un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas. Todas las faltas leves, graves y muy graves debe ser consignada en el Libro de Clase, la que será de suma importancia para una futura toma de decisiones. La profesora jefa, de asignatura o el comité de convivencia escolar, según la gravedad de la falta, lo comunicará al apoderado a través del correo electrónico.
2. **Recreo acompañado de un adulto:** Consiste en que el estudiante pase el tiempo de recreo bajo la supervisión de un adulto, de esta manera no restringes el recreo pero si la libertad para jugar o estar donde a ella le gustaría.

3. **Tiempo de trabajo después de la jornada:** se aplica cuando una estudiante realice una falta o acumulación de anotaciones negativas. De acuerdo al criterio de la profesora jefe, coordinadora de ciclo y encargada de convivencia escolar, la alumna deberá quedarse después de la jornada haciendo un trabajo de reparación académico o formativo.
4. **Pérdida de privilegios:** se aplica cuando una estudiante presenta una acumulación de conductas inadecuadas, manifestando un patrón de conducta deficiente, o frente a una falta grave. De acuerdo al criterio de la profesora jefe, coordinadora de ciclo y encargada de convivencia escolar, la alumna no podrá asistir a talleres o actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o cualquier otra actividad establecida.
5. **Media jornada de silencio formativo:** Durante media jornada debe permanecer en silencio junto a un adulto realizando una actividad formativa en donde se de espacio para que piense en su error y reflexione. Tendrá recreo diferido y al finalizar la media jornada deberá entregar una carta a encargada de convivencia escolar con sus reflexiones (posibilidad de extensión según comportamiento de la estudiante ese día).
6. **Cambio de curso por un período concreto de tiempo:** Traslada al estudiante a otro curso por un tiempo determinado según gravedad (una mañana, un día, una semana) como consecuencia de una falta, buscando separarlo del contexto problemático y fomentar la reflexión
7. **Firma diaria de hoja de compromisos ante dirección:** Requiere que el estudiante se presente diariamente ante la dirección o encargada de convivencia para firmar una hoja con compromisos de conducta, estableciendo un control y seguimiento de su comportamiento.
8. **Carta de Compromiso:** se aplica cuando la estudiante presenta una acumulación de faltas graves. Se aplicará por el comité de convivencia escolar cuando la gravedad de la falta lo amerite. Es una advertencia para que la estudiante enmiende su conducta, en el que deberán quedar registrados los compromisos que adquiere la estudiante para modificar su comportamiento. El apoderado será citado para ser informado de la aplicación de esta sanción. El documento firmado deberá quedar guardado en la carpeta individual de la alumna.
9. **Suspensión de clases:** se aplica cuando la estudiante presenta una falta muy grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la anotación en el libro de clases o carta de compromiso, o cuando se considere que su presencia en el establecimiento haya dañado o dañe su bienestar y/o el del grupo. La suspensión sólo podrá ser de hasta 5 días hábiles, renovables por un período en caso de extrema justificación. Esta medida se aplicará cuando una estudiante, por falta grave o muy grave y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o muy grave, transformándose en un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeras evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del grupo curso. La Directora en conjunto con el comité de convivencia escolar citará a la alumna y apoderado para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada

por la estudiante, apoderado y Directora referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

10. **Advertencia de Condicionalidad:** es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando la estudiante presenta una falta grave o muy grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. Es propuesta por el comité de convivencia escolar siendo analizada a cabalidad por el Equipo de Profesoras y, las asesoras que esta entidad colegiada considere necesarios. La Directora del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción. La subdirectora de formación en conjunto con la profesora jefe y la Coordinadora determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere la estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

11. **Condicionalidad:** se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído al momento de la matrícula, lo que debe estar debidamente registrado en el Libro de Clases o por una falta muy grave. El Equipo de Profesoras junto al Comité de convivencia escolar, propondrán a la Directora la medida, quien la ratificará o rechazará.

El apoderado será citado por la Directora para analizar la situación de la estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. La Subdirectora de Formación en conjunto con la profesora jefe y la Coordinadora determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere la estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

Se dejará copia escrita y firmada por la estudiante, apoderado y Directora referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta. La Condicionalidad implica una posible NO RENOVACIÓN de Matrícula de la estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio. La condicionalidad debe ser revisada a fin de cada trimestre pudiendo prorrogarse.

Casos de faltas graves pueden ameritar condicionalidad, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados. Para ello será el Equipo de Profesoras, en su carácter de estamento consultivo, quien propondrá a la Directora la aplicación de la misma. La decisión de aplicar la sanción es prerrogativa de la Directora.

## 12. **Cancelación o no renovación de matrícula:**

La medida de cancelación o no renovación de matrícula se aplicará, preferentemente, al término del año escolar, a aquellas estudiantes cuyo comportamiento sea calificado como de carácter muy grave, de acuerdo con las causales establecidas en el presente Reglamento Interno, y que afecte gravemente la convivencia escolar.

De manera excepcional, esta medida podrá aplicarse durante el transcurso del año lectivo cuando la conducta de la estudiante atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En ningún caso podrá ejecutarse en un período del año que imposibilite a la estudiante matricularse en otro establecimiento educacional.

Esta medida sólo podrá adoptarse una vez cumplido un procedimiento previo, racional y justo, que garantice el debido proceso, y que considere, al menos, las siguientes etapas:

1. **Representación previa a los apoderados:**  
La directora o subdirectora informará formalmente al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas de la estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de medidas disciplinarias como la cancelación de matrícula o expulsión.
2. **Implementación de medidas de apoyo:**  
Se deberán haber aplicado medidas de apoyo pedagógico, psicopedagógico y/o psicosocial, orientadas a favorecer el cambio de conducta, dejando registro de su implementación y seguimiento. Asimismo, se deberá constatar que dichas medidas no han sido efectivas o no han sido cumplidas por la estudiante.
3. **Instancia previa al inicio del procedimiento sancionatorio:**  
Antes de iniciar formalmente el proceso sancionatorio, el apoderado y/o la estudiante tendrá la posibilidad de presentar sus descargos o antecedentes con un plazo de 2 días hábiles, con el fin de revisar la situación y evaluar alternativas formativas antes de adoptar una medida disciplinaria de mayor gravedad.
4. **Inicio del procedimiento sancionatorio:**  
En caso de persistir las conductas, se dará inicio formal al procedimiento, informando a través de una entrevista los hechos, las normas infringidas y la posible sanción a aplicar.
5. **Derecho a descargos:**  
Una vez iniciado el procedimiento, el apoderado y/o la estudiante podrán presentar descargos, antecedentes y medios de prueba dentro de un plazo de 2 días hábiles luego de que se les informe la posible sanción a aplicar.
6. **Resolución de la medida:**  
La decisión de cancelar o no renovar la matrícula será revisada junto al consejo escolar y convivencia escolar y será enviada a través de mail al consejo de dirección, quienes serán las únicas que podrán adoptar esta medida, mediante resolución fundada y por escrito, la cual deberá ser notificada formalmente al apoderado a través de una reunión con plazo a 5 días hábiles luego de haber tomado la decisión.
7. **Derecho a solicitar reconsideración:**  
El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación.
8. **Revisión de la reconsideración:**  
En caso de solicitarse reconsideración, el Director deberá someter la decisión a consulta del Consejo de Profesores y convivencia escolar, instancia que deberá revisar los antecedentes y pronunciarse por escrito. Posteriormente, el Director resolverá fundadamente, considerando dicho pronunciamiento con un plazo de 10 días luego de la solicitud de reconsideración.

En ningún caso la cancelación de matrícula podrá fundarse en razones de carácter socioeconómico, rendimiento académico o necesidades educativas especiales de la estudiante.

Finalmente, una vez aplicada la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la estudiante no podrá postular ni reincorporarse al establecimiento por un período mínimo de dos años, contados desde la fecha de ejecución de la medida.

### **9.3.- LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE**

Ocurrida una falta, las estudiantes implicadas tendrán derecho a ser escuchadas con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo. Al mismo tiempo, se informará a quién corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesoras y Dirección del Colegio.

Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo de la estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción.

Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales de la estudiante, su edad, contexto y motivación antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta de la estudiante y, teniendo presente que, cualquier medida correctiva antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona.

La estudiante deberá asumir el cumplimiento de la medida formativa, sanción que corresponda y la reparación de la falta.

La profesora jefa y el comité de convivencia escolar, supervisarán el cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

En nuestro Colegio queremos significar los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencia de las transgresiones a éstas. Un conjunto de normas que han sido consensuadas y socializadas con todos los estamentos del Colegio. Se utilizan para analizar las mejores medidas a aplicar en cada caso criterios ponderadores que pueden ser atenuantes y/o agravantes, dado que se entiende que cada caso es particular.

#### **ATENUANTES**

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- La de haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.

#### **AGRAVANTES**

Se considera circunstancias agravantes a las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la superioridad de sus fuerzas o de su posición de autoridad o poder.
- La reiteración del mismo hecho.

- Antecedentes de sanciones anteriores por motivos conductuales.

A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente capítulo, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

Las conductas no previstas que atenten contra los valores enseñados, serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por la profesora que anota la observación de común acuerdo con la Coordinadora, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

#### LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Serán consideradas faltas muy graves todas las acciones constitutivas de vulneración de derechos y eventuales delitos, tales como:

- Lesiones.
- Agresiones Sexuales.
- Explotación sexual.
- Maltrato.
- Explotación laboral.
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Robos.
- Hurtos.
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de conductas con caracteres de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directivos y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de una conducta que revista carácter de delito puede efectuar la denuncia respectiva. Ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

#### **9.4.- LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDICIONES AMERITAN.**

---

El Colegio promoverá el reconocimiento positivo de las estudiantes que se destaquen respecto del cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo.

Las Docentes deben registrar en la hoja de vida de la alumna toda anotación positiva que corresponda. Estas observaciones se considerarán para la elaboración del Informe de Desarrollo Personal.

El colegio reconocerá a las estudiantes de las siguientes formas:

**Felicitación oral:** Cuando la alumna manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

**Felicitación escrita:** Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clase, que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefe. Se efectúa cuando la alumna manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

**Documento positivo:** Se refiere a una carta entregada por parte del Consejo de Dirección, a los padres de la alumna, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesoras.

**Reconocimiento público en la ceremonia de fin de año:** Consiste en un diploma que entrega la Dirección del Colegio, en función de la propuesta del Consejo de Profesoras, en la ceremonia de premiación, destacado en:

- Mérito por Rendimiento Escolar: promedios más altos de cada curso.
- Mérito por desempeño en Asignatura
- Premio por asistencia: 100% del año escolar
- Apoderado destacado
- Premio Familia Trigales del Maipo: 100% de asistencia de los padres a las reuniones y seminario Familia, y el 100% de asistencia de su hija a clases.
- **Premio Trigales del Maipo:** Consiste en un reconocimiento especial y único por curso, que entrega la Dirección del Colegio en la Ceremonia de Premiación, a la alumna que se ha destacado por su comportamiento ejemplar y testimonio del modelo de persona en su comportamiento, disposición, trabajo escolar, compañerismo y virtudes humanas que reflejan el espíritu del Colegio contenido en nuestro PEI.

## **X.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

---

### **10.1.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA**

---

El Consejo Escolar, es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Este debe constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un registro de las sesiones que realicen.

En nuestro Colegio, dicho Consejo tiene un carácter informativo consultivo y propositivo, manteniendo la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico pedagógico, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

Está compuesto por las siguientes personas representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa:

1. Directora del Colegio quien lo preside.
2. El representante de la entidad sostenedora o quien éste designe mediante documento escrito.
3. Una docente elegida por las profesoras del establecimiento.
4. Una representante de las asistentes de la educación del Establecimiento, elegida por sus pares.
5. El/la Presidente(a) del CGPA.
6. La Presidenta del CGA.

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

1. Los logros de aprendizaje de las/os estudiantes.
2. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
3. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
4. Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo será consultado en los siguientes aspectos, entre otros:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación Anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará la Directora al sostenedor deben ser dialogados en esta instancia.
5. La actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

De sus Atribuciones.

1. Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Proponer en coordinación con el Colegio los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.
3. Elaborar en conjunto con el comité de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
4. Informar y capacitar a todas las integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contrario a la sana convivencia escolar; Conocer los informes e investigaciones presentadas por la encargada de convivencia escolar.
5. Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la convivencia escolar como eje central.
6. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrán sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes o a solicitud de la encargada de convivencia escolar.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más una de sus integrantes.

## **10.2.- DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

---

La Encargada de Convivencia Escolar será designada por la Dirección. Para el año 2025, la encargada de convivencia escolar será la Profesora Josefina Herrera. Quién deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Velar por la implementación correcta del RIE y sus Protocolos.
2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar y un trabajo colaborativo con éste último, tanto en la elaboración, como en la implementación y difusión de las distintas políticas de la convivencia escolar.
4. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar.
7. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

### 10.3.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es una planificación para formalizar determinadas acciones del Colegio Trigales del Maipo, con la finalidad de cumplir con nuestras metas de Convivencia. Este plan contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo de Dirección y el Consejo Escolar han definido como relevantes.

Nuestro Plan de Gestión de Convivencia ha sido elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en nuestro Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.

El Consejo de Dirección del Colegio Trigales del Maipo y toda la comunidad educativa considera prioritario el desarrollo y promoción de una buena convivencia escolar. Es un clima de confianza y seguridad, donde las estudiantes pueden desarrollar al máximo sus potencialidades y aprenden a compartir con otros.

El objetivo fundamentales es: Promover la buena convivencia escolar, a través de la planificación de acciones concretas en que participen alumnas, padres, profesoras y administrativos.

Para lograr este objetivo, se ha desarrollado un plan de acciones que nos permitirán ir avanzando en crear un clima de buena convivencia dentro del colegio, y que se vaya transmitiendo a la relación dentro de las familias del colegio.

### 10.4.- PLAN DE FORMACIÓN EN PREESCOLAR

<b>FORMACIÓN EN VIRTUDES</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educar a las alumnas de educación parvularia en los primeros valores que harán de ellas personas felices y más humanas.</li> <li>2. Se tendrá en cuenta su dimensión física, psicológica, espiritual y social.</li> </ol>
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumnas desde NT1 a IV° medio
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación a profesoras jefe.</li> <li>2. Trabajo transversal a través de las distintas asignaturas, internalizando las virtudes definidas mensualmente durante el año.</li> <li>3. Tareas para realizar con los padres en las casas.</li> </ol>
<b>PLAZOS</b>	Durante el año lectivo.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Sala de clases.
<b>RECURSOS</b>	Según actividad.
<b>EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encuesta a profesoras.</li> <li>2. Seguimiento de curso por parte del Consejo de Dirección.</li> <li>3. Mejora del clima escolar.</li> </ol>

<b>APRENDER A AMAR</b>	
OBJETIVO DEL PLAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educar la afectividad de las alumnas desde pre escolar, mediante el desarrollo armónico e integrado de las distintas dimensiones de su persona.</li> <li>2. Entregar herramientas a las familias y educadoras para que las niñas se desarrollen de manera integral, a través de 4 unidades: quien soy, mi cuerpo, cómo soy, mi mundo.</li> <li>3. Asegura la integración de las habilidades y conocimientos de la clase de formación en las otras asignaturas.</li> </ol>
GRUPO OBJETIVO	Alumnas de NT1 y NT2.
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación a profesoras jefe.</li> <li>2. Clases expositivas y actividades grupales durante la hora de formación.</li> <li>3. Tareas para realizar con los padres en las casas.</li> </ol>
PLAZOS	Durante el año lectivo.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Sala de clases.
RECURSOS	Según actividad.
EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encuesta a profesoras.</li> <li>2. Seguimiento de curso por parte del Consejo de Dirección.</li> <li>3. Mejora del clima escolar.</li> </ol>

<b>INCREDIBLE YEARS: ESCUELA DE DINOSAURIO</b>	
OBJETIVO DEL PLAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prevenir y tratar problemas de comportamiento.</li> <li>2. Desarrollar competencias sociales y emocionales en niños.</li> <li>3. Promover relaciones de apoyo a los padres.</li> <li>4. Promover comunidades de apoyo para profesoras</li> </ol>
GRUPO OBJETIVO	Alumnas de NT1 y NT2.
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación a profesoras jefe y asistente técnico. Clases expositivas y actividades grupales durante la hora de formación.</li> <li>2. Escuela de Dinosaurios. Tareas para realizar con los padres en las casas.</li> </ol>
PLAZOS	Durante el año lectivo.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Sala de clases.
RECURSOS	Según actividad.
EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encuesta a profesoras</li> <li>2. Seguimiento de curso por parte de del Consejo de Dirección</li> <li>3. Mejora del clima escolar.</li> </ol>

<b>PLAN BUEN TRATO: HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES</b>	
OBJETIVO DEL PLAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrolla en las alumnas la capacidad de reconocer y manejar emociones, desarrollando el cuidado y la preocupación por los otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva.</li> <li>2. Desarrollar relaciones positivas con los pares y con los adultos; tengan representaciones de sí mismo positivas; conozcan las emociones; y tengan habilidades para regular sus propias emociones, es decir, autorregularse.</li> </ol>
GRUPO OBJETIVO	Toda la comunidad escolar.
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar charlas sobre la amabilidad a las profesoras del colegio.</li> <li>2. Charla para apoderados sobre el valor del buen trato y la amabilidad.</li> <li>3. Entregar información escrita y digital a los miembros de la comunidad escolar sobre acciones concretas que ayuden a desarrollar las habilidades socioemocionales.</li> </ol>
PLAZOS	Durante el año lectivo.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Según actividad.
RECURSOS	Según actividad.
EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejora del clima social escolar.</li> <li>2. Charlas y talleres realizados.</li> <li>3. Material publicado. Reforzar mensualmente.</li> </ol>

<b>PLAN MENTALIDAD DE CRECIMIENTO y DISCIPLINA POSITIVA</b>	
OBJETIVO DEL PLAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar en la comunidad educativa una mentalidad que está convencida que los errores son una oportunidad de crecimiento y aprendizaje, que enfrenta a los desafíos con perseverancia y esfuerzo.</li> <li>2. Desarrollar al máximo las capacidades de los alumnos y personas de la comunidad, demostrando que el cerebro es como un músculo, que es modificable y puede aprender.</li> </ol>
GRUPO OBJETIVO	Toda la comunidad escolar.
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar actividades sobre mentalidad de crecimiento a las profesoras del colegio.</li> <li>2. Realizar actividades sobre mentalidad de crecimiento las estudiantes.</li> <li>3. Charla para apoderados sobre el valor de la mentalidad de crecimiento y la disciplina positiva.</li> <li>4. Entregar información a los miembros de la comunidad escolar sobre acciones concretas que nos ayudan a vivir la mentalidad de crecimiento y la disciplina positiva.</li> </ol>
PLAZOS	Durante el año lectivo.

LUGAR DE EJECUCIÓN	Según actividad.
RECURSOS	Según actividad.
EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS	1. Mejora del clima social escolar. 2. Charlas y talleres realizados. 3. Material publicado. Reforzar mensualmente.

### 10.5.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En el presente reglamento, están detallados los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en el capítulo IX Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos, específicamente en el punto 9.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Tipos de Faltas	Medidas a adoptar	Responsables
Faltas leves	Alguna de las “Medidas Formativas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias”.	Profesora jefe o de asignatura
Reiteradas faltas leves	Alguna de las “Medidas Formativas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias”.	Profesora jefe o de asignatura Comité de Convivencia Escolar.
Faltas graves	Alguna de las “Medidas Formativas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias”.	Profesora jefe Comité de Convivencia Escolar Coordinadora Miembro de Consejo de Dirección.
Reiteradas faltas graves	Alguna de las “Medidas Formativas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias”..	Profesora jefe Comité de Convivencia Escolar, Miembro de Consejo de Dirección. Se podrá consultar opinión al Comité de Convivencia Escolar y/o al Consejo de Profesores.
Falta muy graves	Alguna de las “Medidas Formativas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias”.	Profesora jefe Comité de Convivencia Escolar Consejo de profesoras Coordinadora Directora

### 10.6.- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

En toda entidad compuesta por personas, estarán presentes los conflictos, y una comunidad educativa no está ajena a esta realidad. Como colegio creemos que estas circunstancias son una oportunidad de aprendizaje para las niñas y como para su grupo curso, lo importante, es abordarlas de manera que adquieran herramientas para una buena convivencia.

Dentro de las estrategias que se utilizan para gestionar los conflictos de manera colaborativa son:

1. Mediación entre pares, apoyadas con un adulto.
2. Mediación entre adultos
3. Rincón de la calma, en el colegio se llama “TIME OUT”.
4. Diálogos participativos.
5. Asambleas de aula, mediados en la hora de escuela de Dinosaurio.

Algunas de estas estrategias están abordadas a través de los planes de gestión de convivencia escolar, capacitando a los padres, profesoras y alumnas para llegar a la resolución pacífica de los conflictos.

Todas estas estrategias, requieren un proceso de largo tiempo para adquirirlas y que las alumnas las hagan parte de su vida, así también para que los padres utilicen el diálogo formativo. En forma paralela y necesaria, se aplican las medidas disciplinarias formativas. Ya que toda persona debe comprender que su actuar tiene consecuencias en su entorno y si se equivoca es necesario enmendar.

#### **10.7.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

---

La Política del Colegio Trigales del Maipo, tiene como objetivo ofrecer programas de prevención de alta calidad a sus estudiantes y a toda la comunidad educativa; promoviendo una cultura positiva, de manera que toda la comunidad educativa tenga derecho a ser respetada, y sentirse seguras en su ambiente; así como a aprender o enseñar.

El objetivo es prevenir el acoso escolar, maltrato y abuso sexual, violencia escolar y de accidentes escolares y de orientar sobre las políticas establecidas a este respecto.

Para esto el colegio busca crear un ambiente que:

- Permita a las estudiantes un lugar libre de discriminación y cualquier forma de acoso.
- No se tolere, apruebe o minimice conductas de acoso.
- Estar conscientes de lo que constituye la conducta de acoso.
- Provea apoyo a víctimas de acoso o violencia.
- Se manejen firmemente situaciones de acoso y/o violencia.

Para ello, el colegio tomará las siguientes medidas:

- Prestar asesoramiento y orientación a todos los agentes educativos.
- Coordinar y supervisar las actuaciones, realizando intervenciones directas.
- Actualización de los protocolos.
- Contar con personal de apoyo: psicólogos y otros que ayuden en la prevención.
- Formación del profesorado en el tema.
- Sensibilización de toda la comunidad escolar en el tema.
- Programa de formación para padres, la familia juega un papel básico e imprescindible.

Por principio el Colegio en su práctica educativa, promueve:

- Un clima acogedor, cordial, afectuoso, para cada una de las estudiantes.
- Las docentes tienen altas expectativas de aprendizaje sobre sus estudiantes.
- Las docentes estimulan el trabajo en equipo y grupos cooperativos de aprendizaje.
- Las reglas de la sala son consensuadas con las estudiantes, y publicadas en la sala.
- Se establecen de manera consensuada con las profesoras, las acciones que se aplicaran con las alumnas. Siempre con una mirada formativa.
- Las opiniones de las estudiantes son escuchadas, en un marco de respeto.
- Los padres son los principales y primeros educadores. Las acciones formativas se realizan en colaboración con ellos.
- Consejo de profesoras, asesorado por la psicóloga del colegio, toman acuerdos sobre normas, límites y acciones sobre estas para NT1 y NT2, con respecto a conductas básicas esperadas dentro del establecimiento. Estas se basan en un modelo de desarrollo de habilidades socios emocionales, como un medio eficaz de prevención de conductas de riesgo tales como acoso y violencia escolar, maltrato y abuso sexual, y de accidentes escolares.
- Que el colegio sea un espacio donde se respiren emociones positivas, donde las estudiantes quieran estar, puedan disfrutar con el aprendizaje y sobre todo lleguen a adquirir las competencias que le van a servir para desenvolverse a futuro.

#### **10.8.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS**

Existen en el colegio distintos espacios de participación de la comunidad educativa. Entendiendo que son oportunidades para educar y ejercer la ciudadanía y ejercitar la participación. Estos espacios son: el consejo escolar, el consejo de profesoras, el centro de alumnas, centro de padres y apoderados y la reunión de padres y apoderados.

El Consejo Escolar

De acuerdo a los principios señalados en el decreto N° 24 y la Ley No 19.532/97, el Consejo Escolar (CE), es la principal instancia para el desarrollo de la democracia y la participación en la organización educativa. En este espacio es posible que tanto la o el sostenedor, como el director o directora, compartan las decisiones sobre la marcha general de la institución o incorporen innovaciones en los distintos ámbitos de la gestión que surgen con las y los otros actores involucrados. Están representados los diferentes estamentos que integran la comunidad. En este organismo participan con voz para opinar sobre las políticas internas del colegio, según lo descrito en el apartado “Composición y funcionamiento del Consejo Escolar”.

El Consejo de Profesoras:

El consejo de profesores o espacio para la reflexión pedagógica, se encuentra definido en la Ley No 19.532/97, de Jornada Escolar Completa. Este espacio se utiliza para el encuentro y reflexión de los distintos actores involucrados en el proceso de enseñanza – aprendizaje. También se utiliza para organizar las diferentes actividades de la vida escolar.

El Centro de Alumnas:

A pesar de que el Colegio Trigales del maipo, está naciendo desde los primeros cursos y luego irá creciendo paulatinamente. Estamos conscientes de la importancia y necesidad de contar con un centro de alumnas, que de manera activa represente a las estudiantes frente a las autoridades

del colegio. Entendiendo que el centro de alumnas, es una insuperable oportunidad para el desarrollo del liderazgo de niñas, y jóvenes, las que pueden vivenciar a través de él, experiencias sobre el ejercicio de derechos; la responsabilidad social y política al interior del colegio y así ejercercita la vivencia de la democracia.

- Las estudiantes participan de la vida escolar de distintas maneras.
  1. Estudiante en forma Individual: todas las estudiantes, desde el NT1, tienen el derecho a exponer ante las autoridades de Colegio, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal.
  2. Delegadas de cada curso: las cuales son elegidas democráticamente por las estudiantes que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y el Centro General de Alumnas.
  3. Centro General de Alumnas (CGA): su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlas para la vida democrática, y de prepararlas para participar en los cambios culturales y sociales. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.

Los padres y apoderados, participarán en la labor educativa del Colegio de distintas maneras:

1. Apoderado en forma individual: los apoderados, sean o no socios de la Asamblea del Centro General de Padres y Apoderados correspondiente, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio Apoderado, tanto en materia académicas, disciplinarias como administrativas.
2. Padres encargados de curso: son elegidos por la dirección del colegio, en conjunto con la profesora jefe, para que sean un nexo cercano y fluido entre padres y colegio.
3. Centro General de Padres y Apoderados (CGPA): es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

El CGPA Orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.

3. Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los niños y jóvenes.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y jóvenes.
6. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
7. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

Formarán parte de la organización a los menos los siguientes organismos:

1. Asamblea General: constituida por los padres y apoderados de las estudiantes que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
2. Directorio: Formado a los menos por el Presidente, Vicepresidente, secretario, Tesorero y un Director.
3. Padres Colaboradores: son elegidos por la dirección del colegio, en conjunto con la profesora jefe, para que sean un nexo cercano y fluido entre padres y colegio.

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

---

### **11.1.- Aprobación, actualizaciones y modificaciones**

---

El presente reglamento se entregará a todos apoderados, al momento de matricular por primera vez al alumno, una copia digital e íntegra de este documento. Además, todos los años, se le entregará a los apoderados del Colegio un texto impreso que contendrá un resumen de los aspectos más relevantes de este Reglamento.

Una vez al año en reunión de apoderados uno de los miembros del Consejo de Dirección hará referencia expresa a algunos de los aspectos más relevantes de este Reglamento, lo mismo se hará en reunión de profesores.

Cada vez que se realice una modificación, se informará de esta al Consejo Escolar a objeto de conocer sus opiniones, ideas y sugerencias. Una vez efectuadas las modificaciones, se les entregará un texto impreso actualizado.

Cada vez que este documento sea modificado, se informará de ello a los apoderados a fin de que puedan revisarlo en la página web del Colegio o solicitar una copia impresa en la Secretaría del Colegio.

Este Reglamento y Protocolos serán modificados, a lo menos una vez al año de acuerdo a lo requerido por la legislación, o eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento. Se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

### **11.2.- Difusión**

---

Este reglamento se realizará en reunión general de apoderados, cada vez que tenga alguna modificación.

Estará disponible de forma impresa en la secretaría del colegio.

## **XII.- ENTRADA EN VIGENCIA**

---

El presente reglamento Interno del Colegio Trigales del Maipo, entrará en vigencia el primer día de clases del año 2025.

## ANEXO I

### Protocolo frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

1. **Objetivo:** Determinar el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, entre miembros de la comunidad educativa, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

#### 2. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Con la finalidad de promover la buena convivencia escolar y establecer mecanismos de prevención del conflicto, el Colegio Trigales del Maipo establece lo siguiente:

#### Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Considerando los lineamientos de nuestro proyecto educativo, las orientaciones entregadas por la autoridad ministerial a través de las circulares N° 482 y N° 860 de la Superintendencia de Educación y reconociendo que los verbos rectores orientadores de la gestión preventiva de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha definido las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

3. Sesiones de capacitación a las profesoras y funcionarias del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar.
4. Sesión de capacitación inductiva a trabajadoras nuevas del colegio.
5. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
6. Charlas y talleres sobre buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnas, profesoras, apoderados y administrativos).
7. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar (RIE)** actualizado y sus protocolos asociados.
8. Aplicación del cuestionario DIA
9. Aplicación de encuesta PULSO ESCOLAR.
10. Desarrollo de una cultura de buen trato basada en normas claras, coherentes y conocidas por toda la comunidad, las que se encuentran definidas en el RIE. Por otro lado el colegio procura enseñar y modelar diariamente formas respetuosas de comunicarse y fortalecer las rutinas de curso para mantener ambientes organizados y emocionalmente seguros.
11. Se asegura de una supervisión activa en los recreos y espacios comunes, donde las adultas previamente establecidas están atentas, se desplazan constantemente y se preocupan de detener de inmediato conductas de riesgo.
12. Procurar desarrollar habilidades socioemocionales y virtudes en las estudiantes tanto en la clase de orientación como de manera transversal en las demás asignaturas, realizando

prácticas breves y sistemáticas que refuerzan el autocontrol, la resolución pacífica de conflictos y la capacidad de pedir ayuda a un adulto cuando es necesario.

13. Se promueve la vinculación de profesora jefe y cada estudiante a través de tutorías individuales con las estudiantes con el fin de detectar a tiempo si alguna estudiante lo está pasando mal o está en riesgo.
14. Comunicación constante con las familias a través de los canales oficiales de comunicación, que son: entrevistas presenciales, correo oficial del colegio y teléfono.
15. Registro preventivo de conflictos menores en el libro de clases
16. Seguimiento de curso de la profesora jefe con la coordinadora de ciclo
17. El establecimiento incorporará la OLN como una alternativa formal de derivación preventiva para estudiantes y familias que presenten factores de riesgo psicosocial. Esta articulación permitirá activar apoyo oportuno, acceder a intervenciones especializadas y fortalecer la red de protección, contribuyendo a prevenir situaciones de vulneración y episodios de violencia escolar antes de que escalen.

- **Protocolo de Violencia Escolar.**

**Art. 1.- Objetivo**

Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo con el siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Subclasificación de situaciones de violencia escolar
Violencia entre estudiantes	l) Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) m) Acoso escolar presencial o virtual
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. 4. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	5. Entre funcionarios del colegio. 6. Violencia de apoderado a funcionario. 7. Violencia de funcionario hacia apoderado. 8. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

<sup>1</sup>

### Definiciones (determinadas por la ley)

23. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellos entre individuos, sino también los 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.
24. **Violencia Escolar:** Fenómeno escolar que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder entre miembros de una comunidad escolar y referida al modo en que se relacionan entre sí.
25. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de una estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
26. **Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier

<sup>1</sup> 41 Artículo 16 B Ley 20.370

otro medio, tomando en cuenta su edad y condición <sup>41</sup>.

**27. Ciberacoso:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la estudiante afectada, que provoque en esta última, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy las jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstas y alumnos de otros establecimientos.

Dentro del protocolo de ciberacoso se consideran también aquellas conductas que se cometen a través del mal uso de redes sociales u otros medios tecnológicos, produciendo daño en cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### **Algunas manifestaciones de ciberacoso:**

- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

## **2. Criterios Generales a considerar en la activación del presente Protocolo.**

Tanto en la activación del presente Protocolo como en las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)<sup>42</sup>, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

### **1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- g) Entrevista de información.
- h) Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento a la alumna.
- i) Entrevista para informar medidas de resguardo a la alumna y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- j) Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde.
- k) Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.
- l) Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellas funcionarias del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo deberán reportar el cumplimiento de éstas y serán supervisados periódicamente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- m) Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la Ficha de la estudiante o mail, si fuese necesario.
- n) Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

### **c) Las medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes afectadas consideran las siguientes acciones:**

Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo de la profesora jefe, equipo de convivencia escolar, derivación interna (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, re-calendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación de la alumna a instituciones y organismos competentes, tales como ONL de la comuna. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

**d) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las alumnas involucradas en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Las medidas a aplicar son las descritas en el RIE dentro de los que se pueden aplicar, según necesidad del alumna (agredida-agresora-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesora jefe y comité de convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo del colegio en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo a la alumna agredida y seguimiento del proceso de reparación a través de psico orientación y convivencia escolar
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos)
- Derivación externa de las alumnas para reforzar la labor del equipo de apoyo del colegio.
- Intervención individual o grupal según necesidad.

**i. Medidas formativas para las agresoras y testigos si procede:**

- a. Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo de la profesora jefe, coordinadora de ciclo y/o comité de convivencia escolar.
- b. Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad de la alumna.
- c. Derivación externa de las alumnas para reforzar la labor del equipo de apoyo psicológico del colegio.

**ii. Medidas Reparadoras para las agresoras:**

- d. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- e. Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
- f. Mediación de ambas estudiantes acompañado de profesora jefe, coordinadora de ciclo, psicólogas o convivencia escolar.

**iii. Medidas disciplinarias para los agresores:**

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, pueden clasificarse como una falta grave o gravísima, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada alumna en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

Además es de importante consideración que en caso de actos que afecten gravemente la convivencia escolar se podrá proceder a aplicar el procedimiento de Aula Segura, por parte del director/a.

En casos de que la falta esté catalogada como una falta gravísima en el RIE, se podrá aplicar una medida de suspensión como medida cautelar hasta que dure el proceso de investigación,

entregando todos los apoyos pedagógicos necesarios.

#### **iv. Medidas formativas para terceros (testigos).**

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar, presencial o virtual y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.<sup>2</sup>

#### **e) Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos contra una alumna.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Dirección del colegio realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley<sup>45</sup>.

El Director del colegio en caso de necesidad podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal competente<sup>44</sup>.

### **PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.**

#### **Introducción.**

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y el tipo de violencia que se ejerza. De igual forma, es importante considerar que dentro del colegio se manejan protocolos de manejo interno frente a situaciones de conflicto.

#### **1) Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.<sup>46</sup>

---

<sup>244</sup> Literales viii y ix del anexo 6 circular N° 482 Supereduc

<sup>45</sup> Literales ix del Anexo 6 circular N° 482 Supereduc

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Denuncia	<p>1) Quien tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho de violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al profesor jefe y en su ausencia al coordinador de ciclo.</p> <p>2) Quien esté presenciando la agresión, entregará la contención inicial al estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad. Buscará ayuda para brindarle contención también al agresor. Dejará registro en el libro de clases de los hechos sucedidos.</p>	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación y apoyo inicial a la alumna agredida	<p>4. Recibida la denuncia de violencia entre pares, el CCE<sup>47</sup>, abrirá una carpeta de indagación, donde dejará registro escrito de toda diligencia.</p> <p>5. El CCE deberá dejar constancia de la activación del protocolo en el libro de clases de la alumna (Hoja de vida de él/la alumno/a).</p> <p>6. El CEE informará a la profesora jefe.</p> <p>7. En caso que haya lesionados, se activará el Protocolo de Accidente Escolar</p>	CCE / Si se trata de una falta gravísima con posibilidad de cancelación de matrícula o expulsión esta acción la tiene que realizar la directora.	Inmediata
Información inicial al apoderado	<p>7. El CCE Informará a los apoderados el hecho y la activación del protocolo según gravedad. Además se le comunicará que cuenta con instancias y plazos para presentar descargos, pruebas y apelaciones, de lo que se dejará constancia por escrito.</p> <p>8. Si citado el apoderado no comparece o sólo se puede comunicar por teléfono, se le enviará por mail toda la información detalladamente.</p>	CCE	Dentro del mismo día en que ocurrió el hecho.

Medidas de resguardo	8. Se adoptarán medidas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares <sup>48</sup> , como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable. Las medidas pueden ser reparatorias y/o disciplinarias.	CCE	Día 1  Y durante todo el proceso, según necesidad.
Protección de la salud e integridad del alumno	8. Si hay evidencia física de lesiones se deberá derivar a un centro asistencial a constatar lesiones.	CCE/ Encargada de enfermería	Inmediata
Denuncia por delito	9. Si se trata de un hecho que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 y 18 años) la Dirección presentará una <b>denuncia</b> <sup>49</sup> , según lo dispuesto en el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.  6. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.	Dirección/ ECE	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
Indagación	- Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:  a. Entrevistar de manera separada a la estudiante agredida, agresora y/o los testigos según necesidad.  b. Recepción de pruebas	CCE/ Equipo de apoyo	10 días hábiles para indagación y resolución (Plazo máximo)

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> <li>2. Entrevista con apoderados de las alumnas involucradas.</li> </ol> <p>Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución o la sugerencia al Directora en caso de aplicación de medidas disciplinarias extremas (cancelación de matrícula o expulsión).</p> <p>NOTA. Durante esta fase se activarán todas las medidas de apoyo y acompañamiento pedagógico a la alumna víctima, en la medida de sus necesidades.</p>		
--	--	--	--

<p>Resolución</p>	<p>11. Comunicación de la resolución a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de las estudiantes involucradas se procura llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia - colegio que considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumna<sup>51</sup>.</p>	<p>CCE/ Dirección cuando se deban aplicar medidas disciplinarias extremas (cancelación de la matrícula o expulsión)</p>	<p>Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)</p>
-------------------	--	---	---

	Se informa al apoderado y a la alumna que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.		
Derivación	12. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	CCE	Durante el proceso de indagación.
Reconsideración	13. Solicitud de reconsideración.	Apoderados/ alumnas	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la solicitud de reconsideración y entrega de resolución final en entrevista presencial con el apoderado.</li> <li>• En caso de negativa o imposibilidad de asistir por parte del apoderado, se comunicará la resolución vía carta certificada o correo electrónico.</li> </ul>	Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. (si se trata de cancelación de matrícula o expulsión son 10 días hábiles)
Monitoreo de efectividad de las medidas	16. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectadas.	Profesora jefe y CCE	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
Cierre del protocolo	17. El CCE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la	CCE / Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que

	Dirección, procederá a cerrar la carpeta de la alumna y dejar constancia en el libro de clases de la alumna (Hoja de vida de la alumna). Entrevista con los padres de estudiantes involucradas para la entrega del informe final.		el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	18. El CCE monitoreará el progreso de las alumnas.	CCE	según necesidad de la alumna

3

**- Acoso escolar presencial o virtual**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso presencial o virtual.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Denuncia	1. Quien tome conocimiento de un hecho de acoso presencial o virtual entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a él/la profesora jefe, y en su ausencia a la coordinadora de ciclo, quien deberá informar al CCE.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

<sup>3</sup> 49 Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

1. Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

2. Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

Activación	2. Recibida la denuncia de acoso presencial o virtual entre pares, el CCE abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases de la alumna (Hoja de vida de la alumna).	CCE / Si se trata de una falta gravísima con posibilidad de cancelación de matrícula o expulsión esta acción la tiene que realizar el director/a	Inmediata
Información al apoderado	1. El CCE informará al apoderado inmediatamente por mail o teléfono según urgencia, solicitando su presencia en el colegio si la situación lo requiere.  2. Se le informará la activación del protocolo y los pasos a seguir.	CCE	Inmediata
Medidas iniciales de contención y resguardo	5. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarla de su presunta agresora, activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	CCE y Profesora Jefe	Día 1  Y durante todo el proceso.

<p>Denuncia por delito</p>	<p>1. Si se trata de un eventual delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará la <b>denuncia</b>, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> <p>2. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.</p> <p>3. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</p>	<p>Dirección.</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>Indagación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</li> <li>-Entrevista con estudiante agredida, agresora y espectadoras.</li> <li>○ Recepción de pruebas</li> <li>○ Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> <li>○ Entrevista con apoderados</li> </ul>	<p>CCE</p> <p>Dirección cuando las medidas disciplinarias a adoptar sean las de cancelación de la matrícula o expulsión.</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p>

	<p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p> <p>NOTA. Durante esta fase se activarán medidas de apoyo y acompañamiento pedagógico a la alumna víctima, en la medida de sus necesidades.</p>		
Comunicación resolución	<p>4. Comunicación de resolución a las estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>5. En dicha entrevista con los padres se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio que considere medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumna.</p> <p>6. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p>	CCE	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días hábiles)

Derivación	12. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	CCE/ Psicóloga	Durante el proceso del protocolo.
Solicitud de reconsideración	13. Solicitud de reconsideración de las medidas adoptadas por el colegio.	Apoderado/ alumna	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
Resolución del recurso	14. Análisis de la solicitud de reconsideración y entrega de resolución final en entrevista presencial con el apoderado.  En caso de negativa o imposibilidad de asistir por parte del apoderado, se comunicará la resolución vía carta certificada o correo electrónico	Dirección	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad	15. Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectadas.	Profesora jefe/ CCE	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.

Cierre del Protocolo	16. El CCE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección, procederá a cerrar la carpeta de la alumna. Se informa a la profesora jefe quien deja constancia en el libro de	Dirección / CCE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
----------------------	--	-----------------	--

	clases de la alumna (Hoja de vida de la alumna).  17. Entrevista con los padres de las estudiantes involucradas para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y entrega del informe final.		
Monitoreo post protocolo	18. El CCE monitorea el progreso de las alumnas.	CCE	según necesidad de la alumna

### **Violencia (maltrato) relación asimétrica**

#### **3. Maltrato de adulto funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante.**

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado a estudiantes, presenciales o virtuales.

#### **i. Medidas disciplinarias para apoderados:**

##### **Faltas leves o graves**

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Carta de compromiso
- Cambio de apoderado.
- Citación del apoderado por parte del CDD y carta de compromiso.
- Asistir junto a la estudiante a reparar daños causados al colegio.
- Restringir asistencia a actos públicos.
- Prohibir participación en actos o fiestas en caso de falta grave.

##### **Faltas gravísimas o muy graves:**

- Prohibir la entrada al establecimiento durante el año escolar o toda la escolaridad según el caso
- Denuncia a carabineros o tribunales cuando corresponda.
- Solicitar la prohibición de acercamiento al establecimiento por medio del tribunal.

## **ii. Medidas Formativas para apoderados:**

- Disculpas directas y públicas a la persona afectada.
- Prestar ayuda para el bien del colegio
- Diálogo presencial con el apoderado advirtiéndole la falta e instar a la reflexión y enmienda
- Disculpa privada a la persona afectada
- Que el apoderado exponga frente al curso o en reunión de apoderados algún tema afín a lo sucedido.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Denuncia	1. Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al CCE, o a la coordinadora de ciclo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación	<p>1. Recibida la denuncia por maltrato por el CCE, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado forma parte del comité, no podrá participar de la investigación. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases de la alumna (Hoja de vida de la alumna).</p> <p>2. En paralelo si la agresora es una funcionaria, se informará a la Dirección del colegio para que active procedimiento RIOHS</p>	CCE /RRHH.	Día 1
Medidas de resguardo y contención inicial	<p>7. Conversación inicial con las estudiantes afectadas para contener emocionalmente.</p> <p>8. Se solicitará la presencia del apoderado por canal oficial de comunicación, mail o teléfono según gravedad de la situación.</p>	CCE y/o psicóloga, según disponibilidad	Día 1

Medidas de resguardo	<p>1. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, para separarlas de su presunto agresor.</p> <p>2. Si la agresora es un apoderado o persona que preste servicios externos a éste; podrá prohibirse el ingreso al colegio.<sup>52</sup></p> <p>3. Si la agresión es digital ,se activarán las medidas necesarias para dar de baja la información causante de la agresión.</p>	CCE	<p>Día 1</p> <p>Durante todo el proceso.</p>
Chequeo de evidencia de lesiones	<p>9. En caso de lesiones se debe acompañar y derivar a la alumna al centro de salud más cercano.</p>	CCE/ Encargada de Enfermería	Inmediata
Denuncia por delito	<p>10. Si se trata de un eventual delito, el consejo de Dirección hará la denuncia, de acuerdo a las reglas generales sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a OLN.<sup>53</sup></p> <p>6. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</p>	Consejo de dirección	<p>Día 1</p> <p>24 horas para presentar la denuncia.</p>

Indagación	<p>4. Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <p>a. Entrevista con estudiante víctima, funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay.</p> <p>b. Recepción de pruebas.</p> <p>- Solicitud de información o antecedentes pertinentes para la resolución del hecho.</p> <p>c. Entrevista con los apoderados.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p> <p>NOTA: Durante esta fase se activarán medidas de apoyo y acompañamiento pedagógico a la alumna víctima, en la medida de sus necesidades</p>	CCE /equipo de apoyo/ RRHH	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
Derivación	12. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Equipo de apoyo convivencia escolar.	Durante proceso del protocolo

Resolución.	<p>13. Comunicación de resolución a las partes involucradas, con las medidas definidas según RIE y/o RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir.</p> <p>En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento a la alumna, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a</p>	Dirección	<p>1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)</p>
-------------	---	-----------	--

	<p>aplicar considerando la situación del alumno.</p> <p>14. Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho de reconsideración de la resolución, plazo de presentación y resolución del recurso.</p> <p>Se debe considerar aplicar medidas de apoyo al grupo curso si las condiciones y situaciones ocurridas sean de connotación tal que se estime necesario, lo que deberá evaluarse por los equipos especializados.</p>		
Reconsideración	15. Análisis de la reconsideración	Dirección	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
Resolución final	16. Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
Monitoreo	17. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de las estudiantes afectadas.	CCE / Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.

Cierre e información a apoderados	<p>f) El CCE con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta de la alumna.</p> <p>g) Se informa a RRHH la situación del funcionario, si procede.</p> <p>h) Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.</p>	CCE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo	21.El CCE monitorea el progreso del/las alumna/s.	CCE	Según necesidad del la alumna

#### **4. Violencia de alumna hacia adulto (docente, funcionario o apoderado), presencial o virtual. Situación especial aplicable a las alumnas de Educación Parvularia.**

1.- Las conductas de agresión de alumnas de Educación Parvularia a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, implementando en su caso las medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y/o grupales para apoyar a las alumnas en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

3.- Se espera que frente a las acciones que proponga el colegio, los padres se comprometen a acompañar a la alumna en su proceso de reflexión y a trabajar junto con ella estrategias de autorregulación.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio:

---

<sup>452</sup> Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.  
<sup>53</sup> Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Denuncia	1. Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto del colegio en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a él/la coordinadora de ciclo y ésta informa a CCE.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación	2. Recibida la denuncia por el comité de convivencia escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	CCE	Inmediato
Contención inicial y medidas de resguardo	- Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.  - En caso de tratarse de una agresión virtual, se tomarán las medidas para retirar la información gravosa desde las redes sociales.	CCE	Día 1

Información al apoderado.	6. Información a los apoderados de las estudiantes involucradas, sobre los hechos y la activación del presente protocolo y los pasos a seguir.	<sup>5</sup> CCE	Día 1
Denuncia por delito	5. En caso de tratarse de un eventual delito el consejo de Dirección presentará la denuncia de acuerdo a las reglas generales, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a la OLN. <sup>54</sup> 6. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.	Consejo de dirección	Día 1 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
Indagación	1. Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:  -Entrevista con estudiante agresora, profesora o funcionaria agredida y testigos si los hay.  a. Recepción de pruebas.  b. Solicitud de información o antecedentes pertinentes	CCE/ Equipo de apoyo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

<sup>5</sup> 54 Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

	<p>para resolver el hecho denunciado.</p> <p>-Entrevista con el apoderado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>		
Comunicación resolución	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación de resolución a los partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir con medidas definidas según RIE.</li> <li>2. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de la alumna.</li> <li>3. Se informa al apoderado/alumna/funcionaria que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo de presentación y resolución de la solicitud.</li> </ol>	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. ( se podrá dar un margen de 3 días)

Derivación	11. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	CCE /RRHH/ Equipo de apoyo	Durante vigencia del protocolo.
Reconsideración	12. Presentación de la reconsideración.	Apoderado/ alumna/funcionaria	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
Resolución recurso	13. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final. Se enviará a través de carta certificada o mail.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad de las medidas	14. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	CCE/ Profesora Jefe, Equipo de Apoyo	Durante la vigencia del protocolo.

Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El CCE emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta y dejar registro en la hoja de vida de la alumna.</li> <li>● CCE evaluará si realiza un informe oficial al equipo que trabaja con las alumnas.</li> <li>● Entrevista con los padres y funcionaria por separado para informar cierre del protocolo e informe final.</li> </ul>	CCE/ Dirección	10 días hábiles desde la notificación de la resolución.
Monitoreo post protocolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 17.El CCE monitorea el progreso de las alumnas.</li> </ul>	CCE	según necesidad de la alumna

## **Violencia entre adultos de la comunidad escolar**

### **5. Maltrato entre funcionarios en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.**

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

Es importante señalar que *“en el caso de que violencia sea realizada hacia los funcionarios de los colegios (por parte de terceros o los mismos apoderados) tendrán la posibilidad de acercarse al Sub-directora de tercer ciclo o sub-director de administración para levantar la situación, y analizar si es necesario activar el protocolo de maltrato entre funcionarios o una denuncia por la “Ley Karin” 21.643 que está descrita en el RIOHS. Además es importante mencionar que los funcionarios pueden realizar la denuncia de manera directa en la inspección del trabajo o mediante el correo [denuncias@nocedal.cl](mailto:denuncias@nocedal.cl), canales que son socializados cada 6 meses a todo el personal. Si existe algún tipo de agresión física o psicológica a funcionarios, el colegio podrá activar el apoyo de la Mutual correspondiente.*

### **6. Violencia de un apoderado, familiar o cualquier persona relacionada con la alumna contra un funcionario en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.**

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones re

lacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario presencial o virtual. En caso de que el hecho ocurra fuera del establecimiento, el profesional afectado deberá concurrir al organismo pertinente para hacer la denuncia respectiva. Por su parte, el colegio entregará al funcionario el apoyo que requiera.

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de Ejecución</b>
Denuncia	1. Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado contra un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al CCE, o a la Dirección del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

Activación	2. Recibida la denuncia de maltrato por el CCE, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Dirección del colegio.	CCE / Dirección	Día 1
Contención inicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación inicial con la afectada para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</li> <li>- En caso de tratarse de una agresión virtual, se tomarán las medidas para retirar la información gravosa desde las redes sociales.</li> </ul>	CCE / Dirección	Día 1



	correspondiente sin perjuicio de la adopción de otras medidas preventivas.		
Reconsideración	8. Solicitud de reconsideración. Entrega carta de apelación a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la entrega de la resolución.
Resolución final	9.Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
Monitoreo de efectividad	10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados: profesora jefe, coordinadora y padres o apoderados.	ECE	Mientras esté vigente el protocolo

Cierre	<p>11. Cierre del protocolo, informe final. Se comparte con las partes involucradas: profesor jefe, padres y apoderados y coordinadora de ciclo.</p> <p>12. Entrevista con los involucrados para ver el cierre del proceso.</p> <p>13. El ECE informando previamente a la Dirección, procederá a cerrar la carpeta.</p>	Dirección	<p>10 días hábiles.</p> <p>Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>
--------	---	-----------	--

Es importante señalar que *“en el caso de que violencia sea realizada hacia los funcionarios de los colegios (por parte de terceros o los mismos apoderados) tendrán la posibilidad de acercarse al Sub-directora de tercer ciclo o sub-director de administración para levantar la situación, y analizar si es necesario activar el protocolo de maltrato entre funcionarios o una denuncia por la “Ley Karin” 21.643 que está descrita en el RIOHS. Además es importante mencionar que los funcionarios pueden realizar la denuncia de manera directa en la inspección del trabajo o mediante el correo [denuncias@nocedal.cl](mailto:denuncias@nocedal.cl), canales que son socializados cada 6 meses a todo el personal. Si existe algún tipo de agresión física o psicológica a funcionarios, el colegio podrá activar el apoyo de la Mutual correspondiente*

## 7. Violencia de funcionario hacia apoderado en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado presencial o virtual.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de Ejecución</b>
Denuncia	1. Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación	2. Recibida la denuncia de maltrato la Directora abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Dirección	Día 1
Contención emocional	8. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. 9. En caso de tratarse de una agresión virtual, se tomarán las medidas para retirar la información gravosa desde las redes sociales.	Dirección	Día 1

Denuncia por delito	<p>1. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia correspondiente.</p> <p>2. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</p>	Dirección.	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Indagación	<p>1. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <p>a. Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos, en caso de que ambas partes estén de acuerdo.</p> <p>b. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>c. Recepción de pruebas.</p> <p>d. Solicitud de información o antecedente pertinente para resolver el hecho denunciado.</p>	Dirección	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>

	Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución		
Resolución	7. Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
Reconsideración	8. Reconsideración: Entrega carta a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
Resolución final	9. Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
Monitoreo	10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
Cierre	11. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**8. Violencia presencial o virtual entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio:

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de Ejecución</b>
Denuncia	1. Quien tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación	2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Dirección	Día 1
Contención emocional	3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.  4. En caso de tratarse de una agresión virtual, se tomarán las medidas para retirar la información gravosa desde las redes sociales.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad que sea designado por Dirección	Día 1
Denuncia por delito	5. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia. 6. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.  7. Se informará a los	Dirección	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



afectados que pueden hacer



	personalmente la denuncia si procede.		
Indagación	<p>24. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <p>a. Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos, en el caso de que ambas partes estén de acuerdo.</p> <p>b. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>c. Recepción de pruebas.</p> <p>d. Solicitud de información o antecedentes pertinentes para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	Dirección	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
Resolución	9. Comunicación de resolución con las medidas definidas según RIE	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
Reconsideración	10. Recepción de la solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
Resolución final	11. Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de

			reconsideración.
Monitoreo	12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucradas.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
Cierre	13. Cierre de protocolo, informe final	Dirección	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Dentro de las medidas que puede aplicar el colegio a los apoderados son:

**i. Medidas disciplinarias para apoderados:**

**Faltas leves o graves**

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Cambio de apoderado. Situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.
- Citación del apoderado por parte del CDD y carta de compromiso.
- Asistir junto a la estudiante a reparar daños causados al colegio.
- Restringir asistencia a actos públicos.
- Prohibir participación en actos o fiestas en caso de falta grave.

**Faltas gravísimas o muy graves:**

- Prohibir la entrada al establecimiento durante el año escolar o toda la escolaridad según el caso
- Denuncia a carabineros o tribunales cuando corresponda.
- Solicitar la prohibición de acercamiento al establecimiento por medio del tribunal.

**ii. Medidas Formativas para apoderados:**

- Disculpas directas y públicas a la persona afectada.
- Prestar ayuda para el bien del colegio.

- Diálogo presencial con el apoderado advirtiéndolo de la falta e instando a la reflexión y enmienda
  - Disculpa privada a la persona afectada
  - Que el apoderado exponga frente al curso o en reunión de apoderados algún tema afín a lo sucedido.
1. Asistir junto a la estudiante a reparar daños causados al colegio.

**ANEXO II****Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.****2. Objetivo:**

Definir criterios preventivos y procedimientos ante situaciones de abuso o hechos de connotación sexual, entregando conceptos básicos, estrategias de prevención y capacitación a funcionarios, familias y alumnas, junto con difundir el protocolo institucional para su abordaje.

**Es importante señalar que la Fundación cuenta con una política y un comité de ambiente seguro que vela explícitamente por prevenir el abuso sexual infantil dentro del establecimiento escolar**

**3. Estrategias de Prevención:****Capacitación:**

Se realizará anualmente, una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de las alumnas e información sobre los protocolos institucionales.

Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.

Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).

Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

**Estrategias con las alumnas:**

Acciones del Plan de Formación relativas a la educación carácter, socioemocional, afectividad, sexualidad y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades en horas del Programa de Educación del Carácter, Afectividad y Sexualidad, a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.

Entrevistas con la profesora jefe y derivación interna si es necesario.

Contacto frecuente con las familias.

**OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DENTRO DEL COLEGIO:**

Control desde portería, recepción a acceso al colegio de personas que no forman parte de la comunidad educativa. Registro de ingreso y salida y registro de personas autorizadas para

el retiro de las alumnas.

Mantener una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del colegio sin permanente vigilancia o circulación.

El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.

### **Introducción.**

En este documento se incluyen las estrategias y medidas de prevención de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual aplicable en el Colegio Trigales del Maipo, junto con el protocolo respectivo en caso de ocurrencia de alguna de estas conductas y que impliquen un atentado contra la indemnidad de nuestras alumnas.

Este Protocolo de agresión y hechos de connotación sexual se establece en cumplimiento de la normativa escolar, la cual establece la obligatoriedad de contar con un Reglamento Interno que contenga estrategias de información y capacitación para la prevención y el protocolo de actuación frente a hechos de agresión y/o hechos de connotación sexual, que afecten a alumnas o que acontezcan dentro del contexto educativo y que importen un atentado contra la integridad física, psicológica e indemnidad sexual de alguno de sus miembros.

### **Criterios de acción frente a situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual que afecten a nuestras alumnas:**

En el caso que una alumna manifieste su intención de comunicar alguna situación de este ámbito o cuando lo haga de manera espontánea, quien reciba (funcionario) el primer relato, deberá acompañar a la alumna a la oficina de la Encargada de Convivencia, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo de la alumna.

Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, la Encargada de Convivencia Escolar, o quien delegue, debe trasladar a la alumna al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción al apoderado en paralelo.

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito, la directora o quien delegue, de acuerdo a lo prescrito en la ley, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo, solicitará a la Encargada de Convivencia Escolar que, a solicitud previa del tribunal, recopile los antecedentes administrativos y/o de carácter general de la alumna (ej. registros consignados en la hoja de vida de la alumna, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

**Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio**

**Público, las policías y los tribunales de justicia.****Resguardo de la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas y de la información al resto de la Comunidad Escolar.**

El colegio procurará resguardar la intimidad e identidad de las estudiantes y otros miembros del colegio involucrados en los hechos. En las primeras atenciones, se procurará que la alumna se encuentre siempre acompañada de una funcionaria del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de las alumnas, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

**Otros aspectos para considerar.**

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos, como Etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de las estudiantes afectadas, que sean descritos en cada recuadro, se considerarán los siguientes aspectos:

**2. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- a. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento a la alumna.
- b. Entrevista para informar medidas de resguardo a la alumna y medidas disciplinarias si fuese procedente.
- c. Entrevistas con equipo de apoyo
- d. Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, para lo cual se utilizarán los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno Escolar. El mismo criterio se utilizará para informar a aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro explicativo del protocolo.

**3. Medidas de resguardo:** Las medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes afectadas consideran las siguientes acciones:

- a. Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de psicólogas, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y

acompañamiento pedagógico, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- b. También se evaluará la conveniencia de la derivación del párvulo o alumna a los instituciones y organismos competentes, como OPD, OLN comunal.
  - c. Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad de la alumna, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con las alumnas, mientras dure la investigación.
- 4. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las alumnas involucradas en los hechos que originan la activación del protocolo.**

\* Las medidas están descritas en el Capítulo IX del presente Reglamento.<sup>1</sup>

- 5. Procedimiento** para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya un abuso o vulneración de derechos en contra de una estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de abuso o una vulneración de derechos de una estudiante, dirección deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, los policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor de la menor.

- 6. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados:**

**En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho.** La información que entreguen las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

**Medidas de prevención en el colegio ante situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.**

El colegio adoptará medidas y estrategias de prevención frente a posibles atentados contra la indemnidad sexual de sus alumnas.

En este orden, el Colegio deberá activar las siguientes medidas:

- **A NIVEL ADMINISTRATIVO:**

- Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate, así como tratarse de personal legalmente idóneo para trabajar con menores de edad.
- Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
- Se consultará en el portal del Registro Civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos o en el Registro de Condenas por delitos de maltrato relevante o trato degradante quedando impreso el reporte de datos.
- Supervisión y evaluación continua del personal, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnas y apoderados del Colegio.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con las alumnas.
- Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades del “Programa de Educación en valores, Afectividad y Sexualidad (PAS)” en todos los cursos.
- Los lugares de atención pedagógica y psicológica: los lugares de atención deberán tener visibilidad desde fuera.
- Las profesoras y asistentes de la educación que atiendan a alumnas, procurarán una actitud de respeto y formalidad propia de quien tiene a su cargo la formación de menores de edad.
- Las actividades oficiales ejecutadas fuera del colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con, al menos un adulto responsable, que sea funcionario del colegio para supervisar las medidas de seguridad y resguardo de derechos de las alumnas.

- **A NIVEL FORMATIVO:**

7. Realizar actividades con las alumnas, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
8. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
9. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados de educación parvularia, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.
10. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

- **A NIVEL CURRICULAR:**

1. Realizar actividades en hora de orientación relacionadas con el Plan de Sexualidad y Afectividad, especialmente en temas como autocuidado, prevención de situaciones de riesgo y respeto por el derecho a la privacidad y a la intimidad personal y de otros.

**Diferencias entre juego y abuso sexuales. Un aspecto para considerar para la activación del presente protocolo.**

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de las alumnas ni conductas constitutivas de abuso sexual.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar. No se trata de abuso sexual, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir, por ejemplo entre párvulos o niñas de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, por lo que hay que actuar porque, podría ser indicador de que una de ellas está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

<b>JUEGO SEXUAL</b>	<b>ABUSO SEXUAL</b>
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por una alumna con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual entre niñas, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión. Asimismo, se debe acompañar y orientar a las estudiantes a objeto de canalizar adecuadamente estas conductas.

De allí que:

3. No se permiten manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del colegio o en actividades oficiales del mismo.
4. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a las alumnas involucradas se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer a la alumna. Se podrá utilizar frases como “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del colegio o similar”.
5. Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestras alumnas corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.
6. El colegio, por respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnas, a menos que ello pudieren afectarles en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que éstas se encuentren bajo la custodia del colegio o sus funcionarios. Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.
7. En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de las alumnas que se encuentren involucradas en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

**Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.**

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

**Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de las estudiantes.**

Conductas sexuales esperadas y no esperadas<sup>2</sup>

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que

podiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas **no esperadas** para su edad:

4. Auto estimulación compulsiva y frecuente,
5. Actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales que involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad,
6. Conocimiento sexual precoz, utilización de un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras .

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que la niña la llega a reproducir, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Acciones que adoptará el colegio:

- e. Acciones de resguardo de la alumna afectada.
- f. Acompañamiento del equipo psicológico y académico.
- g. Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

### **Protocolos.<sup>3</sup>**

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual considera los siguientes hechos.

1. Agresión a la alumna fuera del contexto escolar.
2. Agresión de la alumna en el contexto de una actividad oficial del colegio: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Por otra alumna</li> <li>b) Por un funcionario</li> <li>c) Por un apoderado</li> <li>d) Por un adulto externo a la comunidad escolar</li> </ol>
3. Conductas sexualizadas y viralizadas a través de redes sociales

1. **Agresión de la alumna fuera del contexto escolar.**

En caso que la alumna se quede en el colegio, la encargada la acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar

<b>Etapas y Acciones</b> <b>I. Conocimiento y apoyo inicial al alumna</b>	Responsable	Plazos
<p>1. Si una estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredida sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente un miembro del comité de Convivencia Escolar para que se active el Protocolo de agresión sexual.</p> <p>2.- Informe preliminar. La funcionaria deberá dejar por escrito la situación señalando nombre de la alumna, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento a CE.</p> <p>3.Una vez recibida la información preliminar la miembro de CCE, activará el presente protocolo e informará de ello a la Dirección y registrará la activación del protocolo en el libro de clases del alumna (Hoja de vida del alumna).</p>	<p>Funcionaria/ Miembro CCE</p>	<p>De inmediato.</p>
<p><b>Etapa II: Activación</b></p>		

<p>7. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato de la alumna, se procederá a presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>8. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. (vía telefónica y por mail)</p> <p>9. Si fuese necesario constatar lesiones, algún miembro del CCE o la funcionaria que designe la Dirección, en caso de imposibilidad de la primera, acompañará a la alumna al centro asistencial que corresponda. En</p>	<p>CCE / Dirección o delegada (denuncia).</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.</p>
---	---	--

<p>este caso se comunicará al apoderado de la alumna la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La salida de la alumna deberá registrarse en el Registro de salidas del colegio.</li> <li>● Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna a la psicóloga del equipo de convivencia escolar.</li> <li>● En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la alumna, manteniendo la compañía de un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarla.</li> </ul>		
<p><b>Etapas III Apoyo a la estudiante.</b></p>		

- Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el miembro del CCE lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación de la alumna fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de la alumna.

- Junto con ello se deberán activar una o algunas de las siguientes acciones.

o Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) a la alumna y al curso.

o Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todas las profesoras de la alumna con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.

- De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.

- Durante las siguientes semanas miembro de CCE deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación de la alumna. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta de la alumna.

CCE/ Coordinadora  
Académica/ Coordinadora  
de Ciclo

Plazo entrevista:  
dentro de las 48  
horas siguientes  
de conocido el  
hecho. Plazo  
activación del  
plan de  
acompañamiento:  
2 a 4 días desde  
que se toma  
conocimiento del  
hecho, salvo  
necesidad de  
ampliar según  
estado del alumna.

<p><b>IV Cierre del protocolo.</b></p> <p>14. Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, miembro de CCE emitirá el informe de cierre y con el VB de Dirección se procederá a cerrar la carpeta.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de la alumna.</p>	CCE/Directora.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
<p><b>V Monitoreo post protocolo.</b></p> <p>16. CCE monitorea el progreso de la alumna.</p>	CCE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**a. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otra estudiante del establecimiento.**

Si una alumna relata a una profesora o a una funcionaria del colegio, haber sido agredida sexualmente por **una estudiante del mismo colegio**, o si la misma profesora o funcionaria sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otra estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

2.a AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL COMETIDO POR OTRA ESTUDIANTE.		
Acciones	Responsable	Plazo

<p><b>I.- Conocimiento y apoyo inicial a la alumna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constatare la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar <b>aviso de inmediato</b> a un miembro de CCE para que active el presente protocolo.</li> <li>- Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.</li> </ul>	<p>El que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: Directora o delegada/CCE</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. <b>Denuncia:</b> dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>
<p><b>II Activación del protocolo.</b></p> <p>3. Información al Apoderado. Miembro del CCE se comunicará con el apoderado de la alumna agredida y de la alumna agresora tan pronto tome conocimiento de la denuncia (vía teléfono o mail). Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará al correo electrónico y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con miembro de CCE. .</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la/las alumna/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</p>	<p>CCE</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>

<p><b>III. Fase de indagación y apoyo a la alumna.</b></p> <p>5. Medidas de protección de la alumna. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección a la alumna agredida y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de</p>	<p>CCE con el apoyo de la profesora jefe y equipo de apoyo.</p> <p>CCE /Dirección</p>	<p><b>Activación del Plan de acompañamiento del alumna: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</b></p> <p><b>Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días</b></p>
--	---	--

<p>medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>2. Entrevista con los apoderados de la alumna agresora en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>3. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del CCE.</p> <p>4. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de la alumna cuidando siempre la confidencialidad.</p>		<p>desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.</b></p> <p><b>Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</b></p>
--	--	--

<p>9. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, miembro del CCE citará al apoderado y a la alumna para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.</p> <p>10. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.</p> <p>11. Resolución final y notificación al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.</p>		
<p><b>IV. Cierre del protocolo.</b></p> <p>3. Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el CCE emitirá el informe de cierre y con el VB de Dirección se procederá a cerrar la carpeta.</p> <p>4. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de la alumna agredida y agresora.</p>	CCE/ Dirección	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. ( fase monitoreo post protocolo)
<p><b>IV. Fase monitoreo post protocolo.</b></p> <p>4. CCE monitorea el progreso de la alumna agredida.</p> <p>5. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto de la alumna agresora, sí se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)</p>	CCE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

## **2.b Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.**

Si una alumna relata a una profesora o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredida sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento.

2.b. Agresión sexual por un/a funcionaria/o del establecimiento.		
<b>Etapa y Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>

<p>- <b>Conocimiento, denuncia y apoyo al estudiante.</b></p> <p>a. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al CCE para que active el presente protocolo.</p> <p>b. La funcionaria deberá dejar por escrito la situación señalando nombre de la alumna, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información</p> <p>c. Una vez recibida la información preliminar miembro del CCE procederá a la activación del presente protocolo y a dejar constancia en el libro de clases de la alumna (Hoja de vida del alumna) e informará a la Dirección del colegio.</p> <p>d. Si el hecho es constitutivo de delito la directora o quien delegue deberá <b>denunciar</b> de acuerdo a las reglas generales.</p> <p>e. Si fuese necesario constatar lesiones, miembro de CCE deberá acompañar a la alumna al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado de la alumna la derivación y se le solicitará su presencia en el centro</p>	<p>Todo miembro de la comunidad/Funcionario / CCE / Denuncia: Dirección o delegada.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>
---	---	--



<p>8. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la alumna, acompañarla por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarla.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de su situación o participación.</p>		
<p><b>II. Activación</b></p>	<p>CCE/ Directora.</p>	<p>Dentro de las</p>

<p><b>9. Notificación al Apoderado.</b> Miembro del CCE se comunicará con el apoderado de la alumna agredida. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio telefónico o vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará, si se considera necesario, con la directora y miembro de CCE.</p>		<p>24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>
--	--	--

<p><b>III. Apoyo a la estudiante.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Medidas de protección a la alumna.</b> Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán <b>medidas de protección de la alumna, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo;</b> entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</li> <li>● <b>Activación de redes de apoyo según necesidad.</b></li> <li>● Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de la alumna. Cuidar la confidencialidad.</li> </ul>	<p>CCE</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo activación del Plan de acompañamiento : 2 a 4 días desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumna.</p>
<p><b>IV. Cierre del protocolo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá al cierre de la carpeta de la estudiante.</li> <li>● El cierre de la carpeta del funcionario se registrará de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.</li> <li>● De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de la alumna.</li> </ul>	<p>CCE/ Dirección</p>	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. ( fase monitoreo post protocolo)</p>

<b>V. Monitoreo post protocolo.</b> 16. El CCE monitoreará el progreso de la alumna.	CCE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
---	-----	--

### **2.c Agresión sexual por un apoderado del Colegio.**

En caso que la alumna relate haber sido agredida sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato a su apoderado con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Directora y ECE

### **2.d Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.**

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración 2.b, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsable de este protocolo: Directora y CCE

### **2.e Conductas sexualizadas viralizadas por internet.**

Definición de difusión de imágenes:

Es la exposición, por cualquier medio digital, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando una alumna del Colegio, se ve implicada en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias o han sido tomadas sin su consentimiento o por engaño, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

Etapa y Acciones	Responsables	Plazos
<p><b>I. activación y apoyo inicial a la alumna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que implique a una alumna del colegio, deberá comunicar los hechos a la ECE</li> <li>● Miembro del CCE registrará la activación del protocolo en la hoja de vida de la alumna, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar.</li> <li>● Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el colegio debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, la directora del establecimiento activará la denuncia correspondiente.</li> </ul> <p>Si la denuncia la realiza el apoderado, se solicitará constancia para adjuntarla a la carpeta de la alumna.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho para activar.</p> <p>CCE y directora del colegio o delegada en caso de denuncia.</p>	<p>Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>

<p><b>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la/s alumna/s, procurando la</b></p>		
---	--	--

<p><b>compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</b></p>		
<p>- <b>Indagación, apoyo al alumna y activación de medidas.</b></p> <p>5. Medidas de protección de la alumna. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección a la alumna agredida y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, activación de plan de acompañamiento pedagógico en caso de necesidad (ausencia escolar o similar).</p> <p>6. En caso de que la agresora sea miembro de la comunidad escolar,</p>	<p>CCE</p>	<p>Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo.</p> <p>Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias;</p>

<p>miembro del CCE se entrevistará con los apoderados de la alumna agresora en que se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento.</p> <p>8. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de la/s alumna/s cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>9. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RICE, la ECE emitirá un informe de cierre de la indagación que será puesto en conocimiento previo de la Dirección del colegio y citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.</p> <p>10. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.</p>		<p>5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.</p>
---	--	--

11. Resolución final y notificación al apoderado por parte de un miembro del equipo directivo en respuesta a la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.		
--	--	--

<p><b>III. Resolución de las medidas disciplinarias si procede</b></p> <p>12.La Directora resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con la ECE citarán al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.</p>	<p>Directora del colegio y ECE</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración.</p>
<p><b>IV.Cierre del protocolo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta de la estudiante (agredida).</li> <li>● De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de la alumna agredida y agresora.</li> <li>● La ECE monitorea el progreso de la alumna agredida</li> <li>● Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto de la alumna agresora, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)</li> </ul>	<p>ECE</p>	<p>Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación ( sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior</p>
<p><b>V. Monitoreo post protocolo</b></p> <p>17.La ECE monitorea el progreso de la alumna.</p>	<p>ECE</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

## **INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL MENOR.**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

2. Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
3. Policía de Investigaciones (PDI).
4. Tribunales de Familia.
5. Fiscalía.
6. Servicio Médico Legal.
7. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
8. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
9. 800 730 800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
10. 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
11. 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

**ANEXO III****Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas, y alcohol en el establecimiento.****Objetivo:**

Establecer las estrategias y medidas de prevención de presencia de drogas y alcohol en el contexto escolar y el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de éstas y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

**2. Estrategias preventivas.**

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

**5. Estrategias para desarrollar:**

4. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
5. Acompañamiento y apoyo de parte de la profesora jefe para orientar a las alumnas en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol. Trabajo a través de la hora de Orientación (Programa de Afectividad y Sexualidad-PAS Universidad San Sebastián).
6. Constante monitoreo, por medio de los turnos de patio, a las actividades que realizan las alumnas en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
7. Capacitación a las profesoras y al personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.

**Nota:** Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año. (PGCE ANUAL)

**3. Consideraciones generales de aplicabilidad del presente Protocolo.****a. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el colegio.**

Será la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de

capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos para la salud, integridad y desarrollo de nuestros estudiantes que implican los adicciones y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

**b. De las medidas formativas**

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna<sup>1</sup>.

**c. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a los prestaciones de salud y psicosociales.**

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo<sup>2</sup>.

**d. Medidas y Formas de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento a la estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo a la estudiante y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde.
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

---

<sup>1</sup>Literal iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>2</sup>Literal iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información. Se realizará a través de una llamada telefónica al apoderado, respaldando la información a través de correos electrónicos con copia a la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora Y Subdirectora de Ciclo.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.<sup>3</sup>

**e. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas**

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas.

En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, la estudiante estará acompañada por una funcionaria del colegio (Encargada de convivencia escolar o en caso de imposibilidad, aquella funcionaria, de preferencia del equipo de convivencia escolar, que determine la Dirección del colegio) con la finalidad de dar contención emocional.

Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización de la estudiante.

**f. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**

**6. Definiciones:**

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

3. **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos<sup>4</sup>.
4. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup>Literal v Anexo 3 Circular N° 482/2018, Supereduc.

<sup>4</sup> Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

<sup>5</sup> El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de los circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

### 7. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).
- **Porte de drogas o alcohol**
- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
  - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
  - Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

### 3. **Ámbito de aplicación del presente Protocolo:**

Este protocolo se aplica a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

<p><b>1.a.</b> Alumna consume alcohol o consume, porta y/o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de estudio, representación estudiantil, convivencias u otra).</p>
<p><b>1.b.</b> Alumna con signos de consumo fuera del colegio, que se incorpora a una actividad oficial del colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).</p>
<p><b>2.</b> Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.</p>
<p><b>3.</b> Tráfico, microtráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de estudios, representación escolar, convivencias u otra).</p>
<p><b>4.</b> Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Colegio.</p>
<p><b>5.</b> Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras</p>

sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades institucionales oficiales.

#### 4. Situación de la estudiante en tratamiento con fármacos.

Las estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectarse medicamentos por prescripción médica, deberán hacerlo en la Enfermería del colegio siempre y cuando sea un medicamento que se puede administrar en un establecimiento educacional

El apoderado deberá informar al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la profesora jefe el certificado médico en que conste tanto el diagnóstico, la dosis y la duración del tratamiento; junto con la autorización expresa para que su hija realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente. También, se solicitará completar una ficha con los antecedentes generales de su condición de salud, tratamiento de urgencia en caso de crisis y teléfono de contacto.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO.**

- A. La estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad oficial institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación estudiantil, convivencias u otra).**

**Importante:** Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato, especialmente necesarios para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que, el consumo es una falta y por ello la ley no requiere necesariamente la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito.

En razón de lo anterior, es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

**De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.**

---

<sup>6</sup> Para todos los efectos del presente Protocolo, la sigla ECE corresponderá a “Encargada de Convivencia Escolar”.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<p><b>I. Conocimiento:</b></p> <p>1. La estudiante que es sorprendida en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogada, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirada personalmente por el apoderado.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro de la estudiante, asumiendo los costos que ello implique.</p> <p>3. Si no es posible el pronto retiro de la estudiante por su apoderado, la profesora responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Dirección, puede optar por mantener a la estudiante involucrada en el grupo, informando que, de vuelta al Colegio, se aplicará el RIE o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que la estudiante se dañe o dañe a otros, <b>solicitar autorización al apoderado para devolverla al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañada de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad.</b> Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino de la estudiante.</p> <p>4. Si la profesora o adulto a cargo del grupo considera que la estudiante no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirla de la actividad o su continuación, quedando a cargo de una funcionaria del colegio.</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un/a estudiante, deberá informar al ECE quien activará el protocolo.</p>	<p>Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho cuando no haya estudiantes en el establecimiento.</p>

<p>5. Se deberá dar aviso inmediato al ECE y registrar en el libro de clases digital de la estudiante (Hoja de vida de la estudiante).</p> <p>6. <b>Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad de la estudiante permitiendo que en todo momento se encuentre acompañada de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.</b></p> <p>7. Una vez analizada la situación y <u>existiendo indicios de posible microtráfico</u> asociado al consumo, la Dirección hará la denuncia correspondiente llamando a OS7 de carabineros cuando las alumnas no estén en el establecimiento educativo.</p> <p>8. Si se requiere el retiro de la alumna, esto deberá quedar registrado en el Registro de Salidas del colegio.</p>		
<p><b>II. Indagación y apoyo al estudiante</b></p> <p>9. La ECE citará al apoderado de la estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. Se procederá a realizar entrevistas a la estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información.</p> <p>10. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior de la estudiante y la confidencialidad de la información.</p> <p><u>11. Tratándose <i>sólo de un caso aislado de consumo</i>, la Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio.</u></p>	ECE	<p>Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p><u>Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</u></p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p>
<p><b>III. Resolución y reconsideración:</b></p> <p>12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta</p>	ECE / Equipo psicosocial	Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al

<p>muy grave), la ECE informa a la estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar.</p> <p>13. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación.</p> <p>Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso, su procedimiento y sus medidas.</p> <p>14. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</p>		<p>cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para interponer recurso de reconsideración: 10 días desde que se toma conocimiento de la resolución</p> <p>Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.</p>
<p><b>IV Seguimiento</b></p> <p>18. Durante las siguientes semanas la Profesora jefe, psicóloga y/o ECE deberán realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación de la estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta de la estudiante.</p> <p>19. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>20. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de la estudiante, de los acuerdos tanto con ella como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>21. Durante las siguientes semanas la</p>	<p>ECE / Equipo psicosocial / Profesor/a Jefe</p>	<p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado de la estudiante.</p>

Profesora Jefe deberá realizar un <b>monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación de la estudiante y del curso.</b> De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta de la estudiante.		
<p><b>V. Cierre del protocolo</b></p> <p>23. Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la ECE cierra el informe y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta de la estudiante.</p> <p>24. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de la estudiante.</p>	ECE	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
<p><b>VI. Monitoreo post protocolo</b></p> <p>21. La ECE monitorea el progreso de la estudiante.</p>	ECE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**B.- Estudiante con signos de consumo fuera del colegio.**

En caso de que una estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

<b>Etapas y acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
<p><b>I. Conocimiento.</b></p> <p>1. Si una estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado de la estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a la ECE para que se</p>	ECE	<p>Tan pronto se tome conocimiento.</p> <p>En caso que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar a la estudiante en la</p>

<p>active el protocolo de consumo.</p> <p>2. La ECE deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre de la estudiante, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento a Dirección y dejar constancia en el libro de clases de la estudiante (Hoja de vida de la estudiante).</p>		<p>oficina de la encargada de convivencia escolar para evitar su exposición a la comunidad.</p>
<p><b>II. Activación</b></p> <p>3. La ECE <b>informará de inmediato al apoderado</b> la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio.</p> <p>4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si la estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro de la estudiante.</p> <p>5. Derivación interna al psicólogo en caso de que el consumo no sea por prescripción médica.</p> <p>6. En caso que, en la entrevista con la estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a <b>informar a Dirección</b> para que realice la denuncia correspondiente.</p> <p><b>7. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad de la estudiante, permitiendo que se encuentre acompañada, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su</b></p>	<p>ECE</p> <p>En caso de denuncia: Dirección</p>	<p>Dentro del día en que ocurre el suceso.</p> <p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>

**exposición al resto de la comunidad.**

8.- Se evitará en todo momento someter a la estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.

**9. Entrevista con el apoderado:** En caso que el consumo no sea por prescripción médica, la ECE citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo a la estudiante.

Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de la estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.

10.- **Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio.** Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.

**3.** Plan de acompañamiento y apoyo especializado a la estudiante y al curso, según necesidad. **(apoyos psicosociales y/o académicos)**

**4. Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto,** a todos los profesores de la estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.

**5.** Sugerir a los apoderados, las **derivaciones a instituciones especializadas** con las que tenga contacto el colegio.

**En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las**

**Plazo entrevista:** dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado de la estudiante.

<p><b>instituciones de derivación.</b></p> <p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Durante las siguientes semanas la ECE, deberá realizar un <b>monitoreo de las acciones adoptadas</b> y de la situación de la estudiante. De ello se <b>informará a los apoderados</b> y se dejará constancia en la carpeta de la estudiante.</p> <p>13. Asimismo, la profesora jefe activará <b>acciones en hora de orientación</b> para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>		
<p><b>III. Cierre del protocolo</b></p> <p>14. Verificado el progreso de el/la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta de el/la estudiante.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de el/la estudiante.</p>		<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)</p>
<p><b>IV. Monitoreo post protocolo</b></p> <p>16. La ECE monitorea el progreso de la estudiante.</p>		<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

**C. Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.**

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
-------------------	-------------	-------

<p><b>I Conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deberá informar a la ECE y a Dirección/ con la finalidad de que se proceda a realizar la <b>denuncia</b> y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.</li> <li>- <b>Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el colegio.</b></li> <li>- Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile (llamar cuando no haya estudiantes en el colegio).</li> <li>● Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de <b>elaborar un plan de acompañamiento a la estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).</b></li> <li>● <b>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la estudiante permitiendo que se encuentre acompañada, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</b></li> <li>● Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases de la estudiante (Hoja de vida de la estudiante).</li> </ul> <p><b>7. De todo lo que se acuerde se</b></p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea una estudiante, deberá informar a su profesora jefe y éste a la ECE y éste a Dirección.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por Dirección o persona delegada<sup>7</sup></p>	<p>Dentro de las <b>24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</b></p> <p><b>Activación del plan de acompañamiento</b> (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo resolución y 2° citación al apoderado:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo presentación reconsideración;</b> dentro de los 5 días desde que se notifica la medida;</p>
---	---	---

<p><b>entregará, por escrito, la información oportuna a las familias,</b> procurando mantener una constante comunicación.</p> <p><b>En caso que la familia decida una derivación externa,</b> se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p><b>8. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</b></p> <p><b>9. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir a la estudiante la continuidad de su proceso escolar.</b></p>		
<p><b>III. Cierre del protocolo.</b></p> <p>5. Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, la ECE cerrará el informe y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta de la estudiante.</p> <p>6. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de la estudiante.</p>	ECE	<p><b>Plazo para resolver la reconsideración;</b> 5 días desde que se recibe el recurso.</p> <p><b>Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro):</b> 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado de la estudiante.</p> <p><b>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post</b></p>

		protocolo)
<b>IV. Monitoreo post protocolo</b> 14. La ECE monitorea el progreso de la estudiante.	ECE	<b>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</b>

<sup>7</sup> La denuncia será presentada por la Dirección o ECE General ante Fiscalía o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

**D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra)**

<b>Etapas y Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>I. Conocimiento</b> 1. La profesora responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección del Colegio, para que se deje registro interno del hecho.	Profesora a cargo de la actividad. ECE En caso de realizar denuncia será presentada por la	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

<p>2. Se deberá <b>informar de inmediato al apoderado</b>, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.</p> <p>(En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería y en la carpeta de la estudiante, al menos una vez al año).</p> <p><b>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la estudiante permitiendo que ésta se encuentre acompañada, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</b></p>	<p>Dirección/ persona delegada.</p>	
--	-------------------------------------	--

<p><b>II. Activación</b></p> <p>7. Se <b>informará al apoderado</b> de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p> <p>8. Durante el proceso de indagación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico a la estudiante durante el período de indagación.</p> <p><b>III. Indagación y apoyo a la estudiante</b></p> <p>7. La ECE con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>8. <b>Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución.</b></p> <p>9. <b>En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</b></p> <p>10. <b>Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</b></p> <p>11. <b>Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir a la estudiante la continuidad de su proceso escolar.</b></p>	<p>ECE</p>	<p>1° Citación del apoderado para el día siguiente.</p> <p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación;</p> <p>Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad</p>
---	------------	---

		de ampliar según estado de la estudiante.
--	--	---

<p>11. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p>		
<p><b>V. Cierre</b></p> <p>13. Verificado el proceso judicial de la estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta de la estudiante y a dejar constancia en el libro de clases de la estudiante (Hoja de vida de la estudiante).</p>	ECE / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. ( fase monitoreo post protocolo)
<p><b>VI. Monitoreo post protocolo</b></p> <p>14. La ECE monitorea el progreso de la estudiante.</p>	ECE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### 4. Consumo de parte de un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- a. Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- b. La Dirección del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- c. En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

**5. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.**

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales.

Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

**ANEXO IV****Protocolo de accidentes escolares.**

Art. 1.- El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de las estudiantes desde pre kínder hasta IV° medio, durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

Art. 2.- El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de las estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o enfermería.

Art. 3.- El Rol de la encargada de enfermería en los establecimientos educacionales es velar por el bienestar físico, de las alumnas y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener en óptimas condiciones de salud.

Sus roles se dividen en funciones:

- Administrativas
- Asistenciales

El colegio Trigales no cuenta con una persona con el 100% del tiempo para cumplir el rol de auxiliar de enfermería. Las funciones administrativas y asistenciales serán atendidas por la Miss Juana Cuevas.

**Dentro de las funciones administrativas se encuentran:**

- Mantener actualizada la Ficha de Salud de cada alumna de acuerdo a parámetros definidos con las autoridades del colegio.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando procedan.
- Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la morbilidad, accidentabilidad, y atenciones otorgadas.
- Coordinar con la Dirección del Colegio las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud que revistan de carácter “epidémico” (pediculosis, cólera, pestes, meningitis, etc.)
- Controlar los recursos asignados para el ítem de enfermería.

**Dentro de las funciones asistenciales se encuentran:**

- Atender a las alumnas que sufren algún accidente o malestar.
- Derivar a las niñas a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado.
- Administrar tratamientos crónicos en casos específicos.

**NORMAS PARA ADMINISTRAR MEDICACIÓN PAUTEADA:****Enfermedad crónica:**

En caso de enfermedad crónica que requiera o pueda requerir tratamiento durante el horario escolar (diabetes, asma, epilepsia, alergias, déficit atencional, entre otros), se deberán seguir los siguientes pasos:

Etapa	Acciones	Responsable
Entrevista	Los padres deben concertar una entrevista con la profesora jefe para informar sobre la necesidad de que la niña reciba un medicamento durante el horario escolar. En dicha entrevista, deben explicar el alcance de la enfermedad y las acciones a tomar en caso de accidente o crisis.	Profesora jefe
Receta medica	Entregar la receta médica donde se indique el uso del medicamento, la dosis y el horario de administración. Entregar el medicamento en su envase original.	Apoderados
Consentimiento	Los padres deben firmar el consentimiento para la administración del medicamento en horario escolar.  El documento se encuentra en el siguiente link: <a href="#">Consentimiento administración medicamento.docx</a>	Profesora jefe
Documentación y dar aviso	Adjuntar el consentimiento de administración del medicamento junto a la receta médica en la carpeta de la alumna. Dar aviso a coordinadora de ciclo en caso de ser necesario	Profesora jefe
Medicación	La profesora jefe será la encargada de administrar el medicamento bajo las condiciones anteriormente descritas	Profesora jefe

**Enfermedad Transitoria:**

En caso de enfermedad transitoria que requiera la administración de medicamento solo por unos días, como el uso de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos, se deberán seguir los siguientes pasos:

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
<b>Notificación por escrito</b>	Los padres deben enviar por escrito (correo electrónico) a la profesora jefe una explicación del tratamiento necesario y la receta medica que indique el remedio, las dosis y los días	Apoderado	
<b>Consentimiento:</b>	La profesora jefe deberá rellenar el consentimiento para la administración del medicamento en horario escolar, el cual debe ser firmado por los apoderados para autorizar la administración en el colegio. El documento se encuentra en el siguiente link: <a href="#">Consentimiento administración medicamento.docx</a>	Profesora jefe	
<b>Administración del medicamento</b>	Una vez que los apoderados hagan entregar el medicamento en su envase original, la profesora jefe será la encargada de administrar el medicamento bajo las condiciones anteriormente descritas.	Profesora jefe	

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

En caso de pequeños malestares como dolor de cabeza, dolores musculares, dolor de estómago, entre otros, la profesora deberá monitorear la gravedad del malestar. Evaluar la condición general de la niña (si jugó en el recreo, cambios de humor, palidez, etc.) Si la condición perdura en un período de tiempo evaluado por ella, enviar a la enfermería.

#### I) Enfermedad Común

- En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por la persona a cargo de la enfermería. Determinará si corresponde atender y avisar a los padres o si corresponde que vuelva a la sala.
- En el caso de cefaleas, dolores menstruales, fiebre y pequeños malestares se observará a la alumna. Si no hay mejoría, se contactará con los padres para que vengan a recogerla.

**En ambos casos se informará a la profesora jefe, quien enviará un correo al apoderado.**

#### II) Accidente Leve

Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras y moretones serán atendidos por la persona a cargo de la enfermería sin ningún trámite de por medio. Se devuelve a la sala. No se realiza declaración de accidente escolar.

### Protocolo de actuación frente a accidentes leves

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
<b>Evaluación Inicial del Accidente</b>	La profesora o el personal de supervisión presente evalúa la situación para determinar la gravedad del accidente y decide si es necesario llevar a la estudiante a enfermería.	Profesora que presencie el accidente	Inmediato
<b>Atención en la Enfermería</b>	Se limpia y desinfecta la herida, aplicando vendajes o curitas si es necesario. Se asegura el bienestar de la estudiante durante el procedimiento.	Encargada de enfermería	Inmediato
<b>Registro Interno</b>	Se registra el accidente en la plataforma de registro, incluyendo el nombre de la estudiante, fecha, hora y naturaleza del accidente.	Encargada de enfermería	Durante la atención
<b>Informe a la Profesora</b>	Se informa a la profesora jefe a través de plataforma sobre el accidente y los cuidados realizados.	Encargada de enfermería	Inmediato, después de la atención
<b>Reincorporación a la Clase</b>	La estudiante regresa a la sala. La profesora la observa para asegurarse de que no haya complicaciones posteriores.	Profesora	Durante el resto de la jornada
<b>Comunicación con Apoderados</b>	Si la profesora lo considera necesario, informa a los apoderados sobre el accidente y las acciones tomadas	Profesora	Durante la jornada de trabajo.

### III) Accidente Moderado

Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, fracturas abiertas, desmayo, desvanecimiento, esguinces que requieren valoración radiológica o heridas que precisan sutura, se realizarán los primeros cuidados dentro del colegio y se avisará a los padres para que trasladen a la alumna hasta el centro asistencia. Se realiza declaración de accidente escolar.

Llamado telefónico, el apoderado indica que se encuentran en el centro asistencial, se le debe informar que será acompañada por una persona del colegio.

En caso de traslado al centro asistencial desde el colegio, una persona debe acompañar a la niña.

### Protocolo de actuación frente a accidentes moderados

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
<b>Evaluación Inicial del Accidente</b>	La profesora o personal presente evalúa la gravedad del accidente y decide si es necesario llevar a la estudiante a enfermería, avisando a través de plataforma a la encargada de enfermería.	Profesora o personal de supervisión	Inmediato
<b>Atención Primaria</b>	En la sala de primeros auxilios se aplican los primeros cuidados (limpieza de heridas,	Encargada de enfermería	Inmediato

	inmovilización, etc.), asegurando la comodidad y seguridad de la estudiante. Personal determina si se requiere atención médica externa.		
<b>Contacto con los apoderados:</b>	Se llamará a los apoderados mientras se le da los primeros cuidados para informar sobre la situación y pedirles o sugerirles que la lleven al centro médico más cercano personalmente. En el caso de ser trasladado por una ambulancia una persona del colegio debe acompañar a la estudiante	Secretaria del colegio	Durante la atención
<b>Documentación del Accidente</b>	<p>7. <u>Declaración de accidente escolar:</u> La secretaria del colegio debe completar el formulario de declaración de accidente escolar y procurar que sea llevada al centro asistencial para que cubra el seguro.</p> <p>8. <u>Registro en el libro de incidentes:</u> La secretaria del colegio debe registrar el accidente en el libro de incidentes del colegio para mantener un historial completo de todos los eventos.</p> <p>9. Avisar a profesora jefe a través de plataforma</p>	Secretaria del colegio	Durante la atención
<b>Llamada de Seguimiento</b>	La profesora jefe llama a los apoderados para conocer el estado de la estudiante y su tratamiento.	Profesora jefe	Durante la tarde del accidente
<b>Evaluación de Necesidades y planificación plan de apoyo</b>	Se analiza la necesidad de adaptaciones curriculares según el diagnóstico y el tiempo de recuperación. Si se requiere, se diseña un plan con materiales adaptados, tutorías o flexibilización del estudio.	Profesora jefe y coordinadora de ciclo y/o académica	5 días hábiles posteriores al diagnóstico
<b>Entrevista con Apoderados</b>	Se presenta el plan de apoyo a los apoderados para facilitar la reincorporación de la estudiante a través de entrevista presencial.	Profesora jefe	6 días hábiles posteriores al diagnóstico

**IV) Accidente Grave**

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como un paro cardiorrespiratorio, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, golpe en la cabeza que pierda el conocimiento, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:

- Se avisará al SAMU para que envíen una ambulancia.
- Se realizará primeros auxilios.
- Se contactará con los padres para informar de lo ocurrido y el centro al que va a ser trasladado para que ellos acudan al mismo a la mayor brevedad posible.

En todo momento una persona del colegio acompañará al alumno hasta que lleguen los padres.

- La secretaria se encargará de activar el seguro escolar.

**Protocolo de actuación frente a accidentes graves**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
<b>Evaluación Inicial del Accidente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Identificación del accidente</u>: La profesora o personal que esté presente en el momento del accidente debe evaluar rápidamente la situación para determinar el nivel de gravedad.</li> <li>- <u>Atención primaria</u>: Se deben aplicar los primeros auxilios necesarios sin mover a la estudiante del lugar donde se accidentó (RCP, control de hemorragias, administración de medicamentos, etc.) para estabilizar a la estudiante, mientras la estabilizan le pedirá ayuda a la estudiante más cercana que busque apoyo de otro adulto.</li> <li>- <u>El adulto contactado</u> deberá acercarse rápidamente al lugar de los hechos, ayudar a alejar a las estudiantes que se encuentran en el sector y llamar a la persona encargada de primeros auxilios.</li> </ul>	Profesora o personal de supervisión	Inmediato
<b>Llamada al SAMU y contacto con apoderados</b>	La secretaria llama de inmediato al SAMU para solicitar una ambulancia. Luego informa a los apoderados sobre el accidente y el centro asistencial al que será trasladada la estudiante.	Secretaria del colegio	Durante la atención primaria

<b>Declaración de Accidente Escolar y registro</b>	Mientras se espera la ambulancia, se completa el formulario de accidente escolar y se envía con la estudiante al centro asistencial. Finalmente se documenta el accidente en el libro de incidentes del colegio.	Secretaria del colegio	Antes del traslado
<b>Acompañamiento en el Traslado</b>	Un funcionario del colegio acompaña a la estudiante en la ambulancia y se queda con ella hasta la llegada del apoderado.	Encargada de primeros auxilios o personal designado	Durante el traslado
<b>Llamada de Seguimiento</b>	La profesora jefe contacta a los apoderados para conocer el estado de la estudiante y su tratamiento.	Profesora jefe	Durante la tarde del accidente
<b>Evaluación de Necesidades y planificación plan de apoyo</b>	Se analiza la necesidad de adaptaciones curriculares según el diagnóstico y el tiempo de recuperación. Si se requiere, se diseña un plan con materiales adaptados, tutorías o flexibilización del estudio.	Profesora jefe y coordinadora de ciclo	5 días hábiles posteriores al diagnóstico
<b>Entrevista con Apoderados</b>	Se presenta el plan de apoyo a los apoderados para facilitar la reincorporación de la estudiante a través de entrevista presencial, quedando detallado en la entrevista con el apoderado.	Profesora jefe	6 días hábiles posteriores al diagnóstico

#### DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Art. 28.- Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, las docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de las estudiantes.

Art. 29.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesora, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 30.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la Directora del establecimiento. La Encargada de Comunidad Escolar tramitará este documento ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 31.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación de la docente responsable, con otro adulto funcionaria del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 32.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, la profesora o encargada de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

Art. 33.- Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiante, no obedecen a las actividades descritas antes y la dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

### Protocolo de actuación

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
<b>Notificación</b>	Contactar de inmediato a la dirección del colegio e informar la situación.	Docente o encargada de la delegación	Inmediatamente después del accidente
<b>Evaluación y traslado</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar la urgencia del caso.</li> <li>2. Solicitar ambulancia u otro medio especializado si la situación lo amerita.</li> <li>3. Acompañar el traslado de la estudiante al centro de salud.</li> <li>4. Permanecer en el centro asistencial hasta que el apoderado llegue y firme la recepción del documento.</li> </ol>	Docente o encargada de la delegación	Inmediatamente, si la urgencia lo requiere
<b>Declaración de accidente escolar</b>	Mientras se espera la ambulancia, se completa el formulario de accidente escolar	Docente o encargada de la delegación	Inmediatamente
<b>Informar al apoderado</b>	Informar al apoderado sobre el accidente y el lugar al que fue trasladada la estudiante.	Coordinadora o secretaria del colegio	Inmediatamente después de notificado el accidente
<b>Entrega de documentación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Entregar al apoderado el documento del Seguro Escolar Estatal en el centro asistencial.</li> <li>2) Solicitar firma del apoderado para dejar constancia de la recepción del seguro escolar.</li> </ol>	Funcionaria acompañante de la delegación	Al momento de llegada del apoderado al hospital

<b>Llamada de Seguimiento</b>	La profesora jefe contacta a los apoderados para conocer el estado de la estudiante y su tratamiento.	Profesora jefe	Durante la tarde del accidente
<b>Documentación accidente escolar</b>	Luego de que la apoderada firma el documento, se lleva este al colegio para que sea archivado en el libro de incidentes del colegio.	Funcionaria acompañante de la delegación	1 día hábil después del accidente
<b>Evaluación de Necesidades y planificación plan de apoyo</b>	Se analiza la necesidad de adaptaciones curriculares según el diagnóstico y el tiempo de recuperación. Si se requiere, se diseña un plan con materiales adaptados, tutorías o flexibilización del estudio.	Profesora jefe y coordinadora de ciclo	5 días hábiles posteriores al diagnóstico
<b>Entrevista con Apoderados</b>	Se presenta el plan de apoyo a los apoderados para facilitar la reincorporación de la estudiante a través de entrevista presencial.	Profesora jefe	6 días hábiles posteriores al diagnóstico
<b>Informe Final</b>	Se elabora un informe con todas las acciones realizadas y los resultados obtenidos. Se entrega a la coordinadora y se archiva en el expediente de la estudiante.	Profesora jefe	Dentro de los 15 días hábiles posteriores al accidente

Los lugares de traslado para las alumnas del Colegio Trigales del Maipo según su gravedad son:

**Ambulancia**.....131.

**Ambulancia** Alejandro del Río (Consultorio cerca de la plaza).....56- 2 24854911.

**Hospital Sótero del Río URGENCIA PEDIATRÍA**..... 56- 2 25764619.  
Dirección Avenida Concha y Toro No 3459, Puente Alto.

**Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez**..... 56- 2 24854216. San Pedro No 3345 (ex Estación el Canelo) Villa el Volcán.

**ANEXO V****Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

El presente protocolo tiene como objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de las alumnas desde Pre Kínder a IV° medio, a fin de dirigir y cuidar las acciones de las alumnas durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnas, profesoras y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Toda actividad curricular que requiera salida de alumnas fuera del establecimiento, tanto dentro como fuera de Santiago deberá seguir los siguientes pasos:

1. La profesora a cargo debe completar la ficha de Solicitud de Salida Pedagógica.
2. Informar al apoderado el lugar, objetivo de la salida y personas responsables del grupo.
3. Toda salida se informará a Secretaría Ministerial de Educación (SEREMI) y/o Dirección Provincial de Educación (DEPROV) con veinte días de anticipación.
4. Solicitar al apoderado su autorización por escrito, la colilla firmada quedará en el establecimiento.
5. El día de la salida se pasará lista antes de viajar, y quedarán en recepción las autorizaciones firmadas, llevándose la profesora a cargo la lista de alumnas.

**Procedimiento:**

<b>ANTES DE LA SALIDA</b>			
<b>GESTIÓN</b>	<b>PLAZO</b>	<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Informar a la Coordinadora de ciclo la fecha de la salida pedagógica y el horario en que se desarrollará.	30 días antes de la fecha programada para la salida pedagógica	La Coordinadora deberá organizar los reemplazos de las profesoras que participarán. Las jefes de departamento deberán velar por que un mismo curso no tenga más de una salida durante la semana y que las visitas no se realicen en un mismo día de la semana, para no afectar a las asignaturas de ese día.	Jefa de departamento. <b>Coordinadora Académica</b>
Cambio de fecha de salida pedagógica		Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica la profesora informará oportunamente a las alumnas los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Encargada de salidas Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección.	Jefe de departamento correspondiente.
Solicitar que se contrate el bus para	30 días antes de la fecha de salida.	Se solicita a la subdirectora de administración o a quien la reemplace.	Profesora encargada de la salida

el traslado al lugar de la visita.		El bus siempre parte y llega al establecimiento educacional.	
Informar por escrito a los apoderados la fecha, horario de salida y regreso, el lugar, medio de transporte, objetivo de la salida y personas responsables del grupo.	30 días antes de la salida		Profesora Jefe
Completar Ficha de Solicitud de Salida pedagógica	25 días antes de la fecha de la salida	Debe contener toda la información que esta Ficha solicita.	Profesora Encargada de la salida
Solicitar al apoderado su autorización por escrito, la colilla firmada quedará en el establecimiento.	25 días antes de la Salida pedagógica.	Se debe adjuntar la confirmación de la salida al formulario Solicitud de Salida Pedagógica. Los apoderados tendrán 48 horas para traer las autorizaciones a partir de la fecha en la que se les solicita.	Profesora Encargada de la salida
Informar a Dirección Provincial de Educación Cordillera (DEPROV)	20 días hábiles de anticipación a la fecha de la salida	Se envía un oficio en el que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte, la autorización de la familia y el instructivo de seguridad.	Encargada de Salidas pedagógicas.
Solicitar a JUNAEB (en caso de que corresponda) colaciones o almuerzos fríos.	20 días hábiles de anticipación a la fecha de la salida		Profesora Encargada de la salida
Definir los adultos que acompañarán durante la salida.	10 días hábiles de anticipación a la fecha de la salida	Para los cursos de Pre-Kínder y Kínder, un adulto por cada 5 niñas; para primero y segundo básico un adulto por cada 8 niñas; para tercero y cuarto básico un adulto por cada 10 niñas; de quinto a octavo básico 3 adultos por curso. Para educación media se regulará de acuerdo al curso y el lugar que visitarán.	Profesora encargada de salida en conjunto con profesora jefe.

Asignar las funciones a los acompañantes adultos de la visita (profesoras y apoderados)	5 días hábiles antes de la salida		Profesora encargada de salida en conjunto con profesora jefe
<b>DÍA DE LA SALIDA</b>			
<b>GESTIÓN</b>	<b>PLAZO</b>	<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Revisar el bus antes de que sea abordado por las alumnas.	Al momento de la llegada del bus		La persona que contrató el bus
Formar a las alumnas y revisar que todas tengan su uniforme en forma correcta	15 minutos antes de la salida	Se debe informar oportunamente a los padres si la salida será con uniforme o buzo del colegio, o vestimenta libre.	Profesora Encargada
Pasar lista y verificar autorizaciones	Antes de subir al bus	No se sube al bus la alumna que no tenga la correspondiente autorización firmada por el apoderado. La lista del curso debe ser llevada durante la salida.	Profesora encargada de la salida
Entregar las autorizaciones en la recepción del colegio	Antes de subir al bus		Profesora encargada de la salida
Revisar que todas las alumnas estén bien sentadas y tengan colocado su cinturón de seguridad.	Antes de la partida del bus		Profesora encargada de la salida
<b>DURANTE LA SALIDA</b>			
<b>GESTIÓN</b>	<b>PLAZO</b>	<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Medidas de seguridad		La encargada debe conocer y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad que indica el Instructivo de Seguridad, de manera de disminuir cualquier riesgo de accidente.	Profesora encargada de la salida

		La profesora a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellas alumnas que necesiten algún cuidado especial durante la salida.	
Medidas disciplinarias		<p>La alumna, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno y manual de convivencia escolar del colegio y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas.</p> <p>De no darse cumplimiento a las disposiciones de este reglamento, la alumna podrá ser sancionada de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio.</p> <p>Los apoderados que no tengan un comportamiento adecuado, ya sea con las alumnas o con las profesoras, según la gravedad del hecho se les aplicarán los protocolos correspondientes normados en el Reglamento Interno del colegio, y se suspenderá su participación en futuras salidas pedagógicas.</p>	
Reiteración de comportamientos contrarios a las medidas de disciplina		En caso de que en una segunda salida pedagógicas de un determinado curso y/o alumna se manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento Interno, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.	
<b>DESPUÉS DE LA SALIDA</b>			
<b>GESTIÓN</b>	<b>PLAZO</b>	<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Informe de la salida		Remitir a la Encargada de Salidas Pedagógicas con copia a la Jefe de	

		departamento un Informe de la Salida Pedagógica, indicando número de alumnas asistentes, nombre de las alumnas que no asistieron, grado de cumplimiento del objetivo de la salida, comportamiento de las alumnas, y cualquier otro antecedente que estime conveniente.	
--	--	--	--

**ANEXO VI**  
**Plan Integral de Seguridad Escolar.**

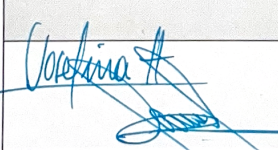
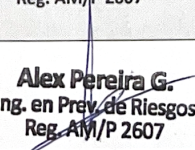
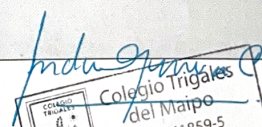



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**ESTABLECIMIENTO:** COLEGIO TRIGALES DEL MAIPO

**AÑO:** 2026

FECHA DE ELABORACION	FECHA DE REVISION	FECHA DE ACTUALIZACION
Noviembre 2025	Diciembre 2025	Abril 2026

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
<b>COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b> Josefina Herrera Pistore Paulina Séspedes Lizana	<b>ALEX PEREIRA GONZÁLEZ</b> EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS Reg. AM/P 2607	<b>ANDREA GUMUJÓ CASTELLÓN</b> DIRECTORA
	 <b>Alex Pereira G.</b> Ing. en Prev. de Riesgos Reg. AM/P 2607	 

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	172
2.	OBJETIVOS.....	172
3.	INFORMACIÓN GENERAL.....	173
4.	MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	173
5.	CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	174
5.1.	INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	175
6.	DIRECTORAI O DE EMERGENCIA.....	175
7.	DIAGNOSTICO .....	175
7.1.	ANALISIS HISTORICO .....	175
7.2.	INVESTIGACIÓN EN TERRENO .....	176
7.3.	DISCUSION DE PRIORIDADES .....	176
7.4.	ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGO. ....	178
7.5.	PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA Y PROTOCOLOS DE RESPUESTA .....	180
8.	PLAN DE RESPUESTA (METODOLOGÍA ACCEDER).....	181
8.1.	SISMO.....	181
8.2.	INCENDIO.....	184
8.3.	FUGA DE GAS.....	186
8.4.	CORTE DE AGUA .....	188
8.5.	CORTE DE ENERGIA ELECTRICA.....	190
8.6.	AVISO DE BOMBA .....	192
8.7.	BALACERA.....	194
8.8.	ASALTO.....	196
9.	ANEXO 1: Evaluación primaria.....	198
10.	ANEXO 2: Decisiones .....	199

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El Plan integral de Seguridad Escolar está definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar, en tiempo reducido, las situaciones que pongan en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del colegio y su entorno inmediato.

En materia de seguridad se debe privilegiar siempre la prevención, la cual se obtiene a través de la educación y construcción de hábitos de autocuidado. En esto es fundamental que todos los integrantes de la comunidad educativa (colaboradores, alumnas, familias y/o apoderados) contribuyan a la prevención de situaciones de emergencias y escenarios de crisis, fortaleciendo la capacidad colectiva de anteponerse a eventos que puedan impactar negativamente la calidad de vida de la misma comunidad educativa y potenciando las condiciones de seguridad. Además, es necesario que todos conozcan la manera más rápida de actuar frente a una situación de emergencia para resguardar su integridad, de esa forma, una vez controlada, se podrá retomar prontamente la normalidad del funcionamiento del colegio para continuar con los aprendizajes y proceso pedagógico.

En este documento se establece una metodología de trabajo, estando las acciones lideradas a través de un Comité de Seguridad Escolar, integrado por representantes de los diferentes estamentos, que contempla cumplir roles y procedimientos frente a todos los tipos de emergencias que se puedan presentar y que además involucra a toda la comunidad educativa.

## 2. OBJETIVOS

---

### a. **Objetivos generales.**

- ✓ Proporcionar a estudiantes y personas trabajadoras un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- ✓ Establecer medidas de prevención y de seguridad para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz acciones de evacuación en caso de emergencias con el fin de salvaguardar la integridad física y psicológica tanto de estudiantes como de personas trabajadoras por sobre los bienes muebles e inmuebles de la instalación.

### b. **Objetivos específicos.**

- ✓ Identificar las diversas amenazas a las que está expuesto el colegio.
- ✓ Analizar la vulnerabilidad ante emergencias y desastres.
- ✓ Minimizar las lesiones, daños y/o pérdidas.
- ✓ Restablecer la normalidad lo más pronto posible luego de enfrentar una situación de emergencia.
- ✓ Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

## 3. INFORMACIÓN GENERAL

## a. Antecedentes generales

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Colegio Trigales del Maipo
<b>Modalidad</b>	Diurna
<b>Niveles</b>	Párvulo y Básica
<b>Dirección</b>	Chiloe 500, Puente Alto
<b>Sostenedor</b>	Fundación de Educación Nosedal
<b>Nombre directora</b>	Andrea Gumucio Castellón
<b>Nombre Persona Coordinadora Seguridad Escolar</b>	Josefina Herrera Pistore
<b>RBD</b>	41859-5
<b>Otros (web)</b>	<a href="http://www.colegiotrigales.cl/">http://www.colegiotrigales.cl/</a>
<b>Teléfono</b>	(56 - 2) 2396 0100
<b>Ubicación Geográfica</b>	-33.614494643296446, -70.61577404538171
<b>Pisos sobre el nivel de la calle</b>	2
<b>Acceso para carro bomba</b>	Si

## 4. MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X	X					X

NÚMERO DOCENTES			NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
Femenino (F)	Masculino (M)	Otro	Femenino	Masculino	Otro
40	0	0	23	2	0

NUMERO DE ESTUDIANTES POR NIVEL DE ENSEÑANZA BASICA															
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
71	0	67	0	72	0	72	0	72	0	72	0	72	0	0	0
Otro	0	Otro	0	Otro	0	Otro	0	Otro	0	Otro	0	Otro	0	Otro	0


NUMERO DE ESTUDIANTES POR NIVEL DE ENSEÑANZA MEDIA							
1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
0	0	0	0	0	0	0	0
Otro	0	Otro	0	Otro	0	Otro	0

Se tendrá especial precaución con las alumnas que requieran asistencia. Deberán estar identificados por parte del equipo PIE del colegio, considerando el curso, piso donde se encuentran y si requieren de apoyo de más de una persona frente a evacuaciones.

**Listado de condiciones o diagnósticos que requieren asistencia**

Condiciones/diagnósticos (permanentes- temporales)	Presenta	
Sensorial y de comunicación	Dificultades para oír; trastornos del habla, persona ciega, persona sorda.	Requieren apoyo para ser asistidas y /o contenidas durante situación de emergencia, evacuación o crisis.
Motriz	Atrofia muscular; dificultad para caminar; lentitud, descoordinación, impedimento de movilidad total o parcial que requiere uso de medios mecánicos para trasladarse (silla de ruedas, muletas, etc.)	
Cognitiva	Deficiencia cognitiva que impide entender con rapidez las indicaciones de emergencia.	
Trastorno del Espectro Autista (TEA)	Dificultades en la interacción social y la comunicación, la falta de flexibilidad en el razonamiento y comportamientos.	
Dificultad emocional	Crisis de pánico, crisis ansiosa, riesgo suicida, depresión, otros.	
Síndrome de Down	Puede presentar deficiencia cognitiva o de razonamiento que impide entender con rapidez las indicaciones de emergencia.	
Epilepsia	Habitualmente se desenvuelve sin problemas, sin embargo, pueden presentarse ataques o convulsiones inesperadas.	

**| CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

<b>Directora</b>	<b>Andrea Gumucio Castellón</b>
<b>Persona Coordinadora Seguridad Escolar</b>	Josefina Herrera Pistore
<b>Fecha de Constitución del Comité</b>	03-11-2026
<b>Firma Directora Establecimiento</b>	

4.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

NOMBRE	GÉNERO (M, F, Otro)	ESTAMENTO <sup>1</sup> PROFESIÓN U OFICIO	ROL <sup>2</sup>
Andrea Gumucio	F	Directora	Aprueba el plan Gestiona Recursos
Josefina Herrera Pistore	F	Encargada de Convivencia Escolar	Coordinadora CSE
Juana Marina Cuevas	F	Secretaria	Primeros auxilios
Cecilia Álvarez		Encargade comunidad escolar	Comunicaciones

<sup>1</sup> Estamento: directivo/a, docente, asistente de la educación, padre, madre/apoderado/a, estudiante.

<sup>2</sup> Rol: específica en la operacionalización del plan de seguridad.

5. DIRECTORAIO DE EMERGENCIA.

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	TIPO DE EMERGENCIA	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros 66° Comisaria Bajos de Mena	Carabinero de turno	Ingreso por la fuerza Balacera Agresión física Asaltos Robos Artefacto explosivo Secuestro Conflictos sociales	133 teléfono 66° Comisaria: 2 - 2922 6640 Plan cuadrante 968417063	Carabineros 66° Comisaria Bajos de Mena
Bomberos 8° Compañía del Cuerpo de Bomberos de Puente Alto	Bombero de turno	Amago de incendio Incendio declarado Atrapamiento Fuga de gas Paro Cardiorrespiratorio	132 Teléfono directo (2) 2407 8016	Bomberos 8° Compañía del Cuerpo de Bomberos de Puente Alto
Ambulancia	Call center	Paro cardiorrespiratorio Fracturas	131 (SAMU)	Ambulancia
Urgencia Mutua de Seguridad	Call center	Emergencias de personas trabajadoras Paro cardiorrespiratorio Fractura Quemaduras grado 3 Electrocución	1407 (Mutual)	Urgencia Mutua de Seguridad

6. DIAGNOSTICO

6.1. ANALISIS HISTORICO

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?				
FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	¿CÓMO SE ACTUÓ?
No hay registro de situaciones que hayan generado activación de protocolos				

**6.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO**

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?				
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONAR EL IMPACTO	PLAZO SUGERIDO
Riesgo de incendio en pastizal seco en sitio eriazos.	Terrenos privados contiguos al colegio.	Incendio en instalaciones del colegio.	Directora (dar aviso a municipalidad)	Cada vez que ocurra

**6.3. DISCUSION DE PRIORIDADES**

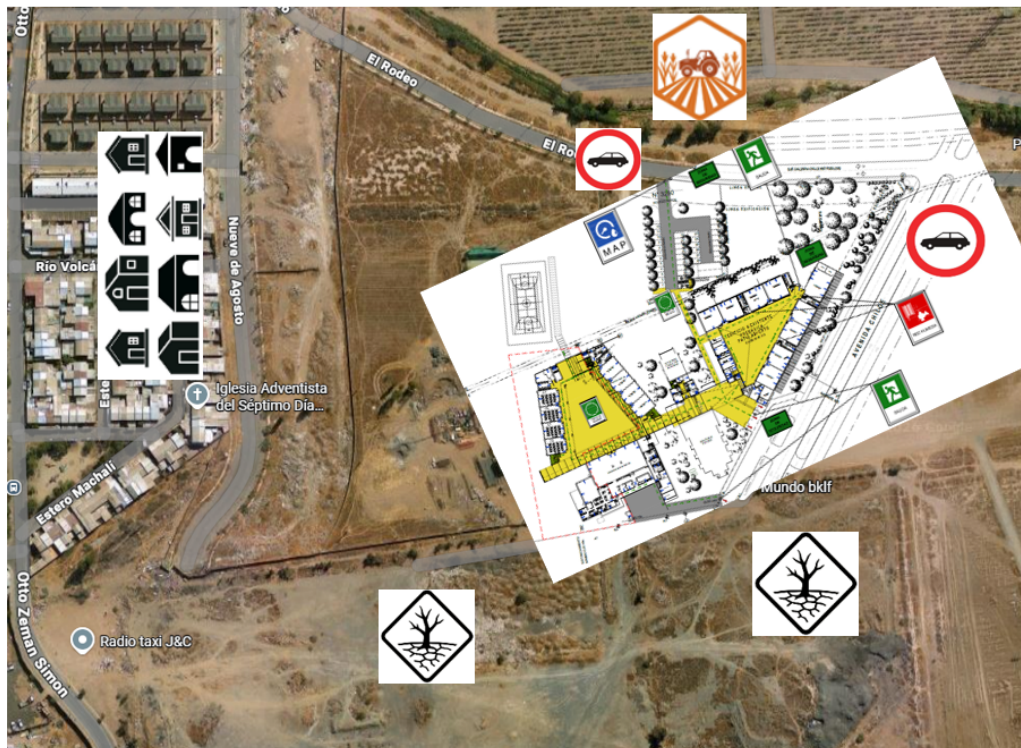
Para determinar el nivel de riesgo, se debe usar la siguiente tabla

Probabilidad/ Consecuencia	Alta Consecuencia	Media Consecuencia	Baja Consecuencia
Alta Probabilidad	 Riesgos Muy Alto	 Riesgos Alto	 Riesgos Moderado
Media Probabilidad	 Riesgos Alto	 Riesgos Moderado	 Riesgos bajo
Baja Probabilidad	 Riesgo Moderado	 Riesgos Bajo	 Riesgos Muy bajo






DISCUSION DE PRIORIDADES (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	CAPACIDADES
Sismo- Terremoto	Todas las dependencias del colegio	Moderado	Certificación de las instalaciones eléctricas por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Inspección periódica de las instalaciones eléctricas. Reparación de circuitos eléctricos e instalaciones de gas, por técnico con certificación de la SEC.
Incendio	Todas las dependencias del colegio	Moderado	Inspección periódica de instalaciones eléctricas y de gas. Inspección periódica de equipos de extinción de incendios. Capacitación para todas las personas trabajadoras en uso y manejo de extintores portátiles.

			Asignación de roles en una emergencia.
Fuga de Gas, Incendio, Explosión cilindro GLP	Cocina JUNAEB, de personas trabajadoras.	Moderado	Realizar mantención de instalaciones de gas con empresa externa certificada. Contar con certificación SEC de las instalaciones de gas.
Contacto con energía eléctrica	Tableros eléctricos, enchufes, conexiones eléctricas defectuosas, etc.	Moderado	Certificación de las instalaciones eléctricas por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Inspección periódica de las instalaciones eléctricas. Reparación de circuitos eléctricos por técnico con certificación de la SEC. Capacitación de personal de mantención en reparaciones menores de instalaciones eléctricas.
Colisión de vehículos, atropellamiento, choques	Estacionamiento del colegio. Exterior del colegio	Moderado	Difundir instructivo de conducción a la defensiva. En horarios de alto tráfico, solicitar apoyo de la municipalidad para control de tránsito. Verificar estado de señalética de tránsito de vía pública y en caso de estar deteriorada, dar aviso a la municipalidad para que se resuelva. Gestionar con mutualidad señalética de velocidad máxima para estacionamiento.
Asaltos, secuestro	Interior del colegio Exterior del colegio	Moderado	El control de acceso al colegio debe ser riguroso. Todas las personas deben pasar por el doble control de ingreso (de seguridad externa y recepcionista del colegio). Dar aviso inmediato a carabineros ante la ocurrencia de un hecho delictual.
Balaceras	Interior y exterior del colegio	Moderado	Generar, difundir y practicar un procedimiento de emergencia en caso de balaceras.

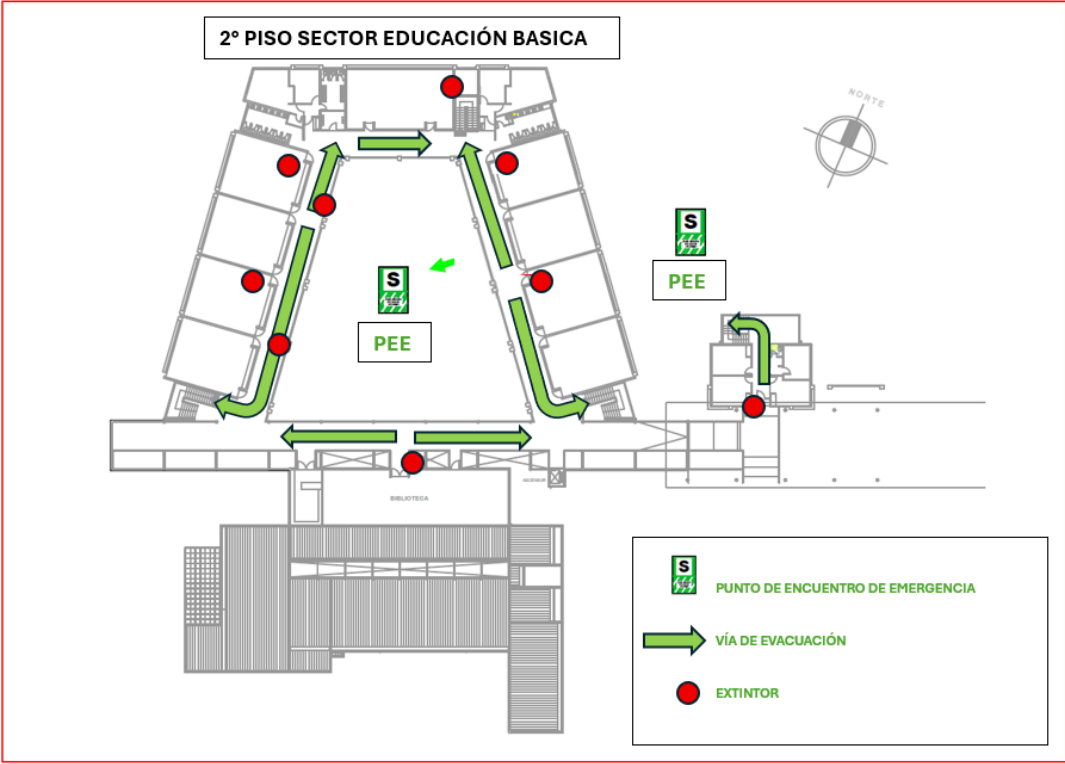
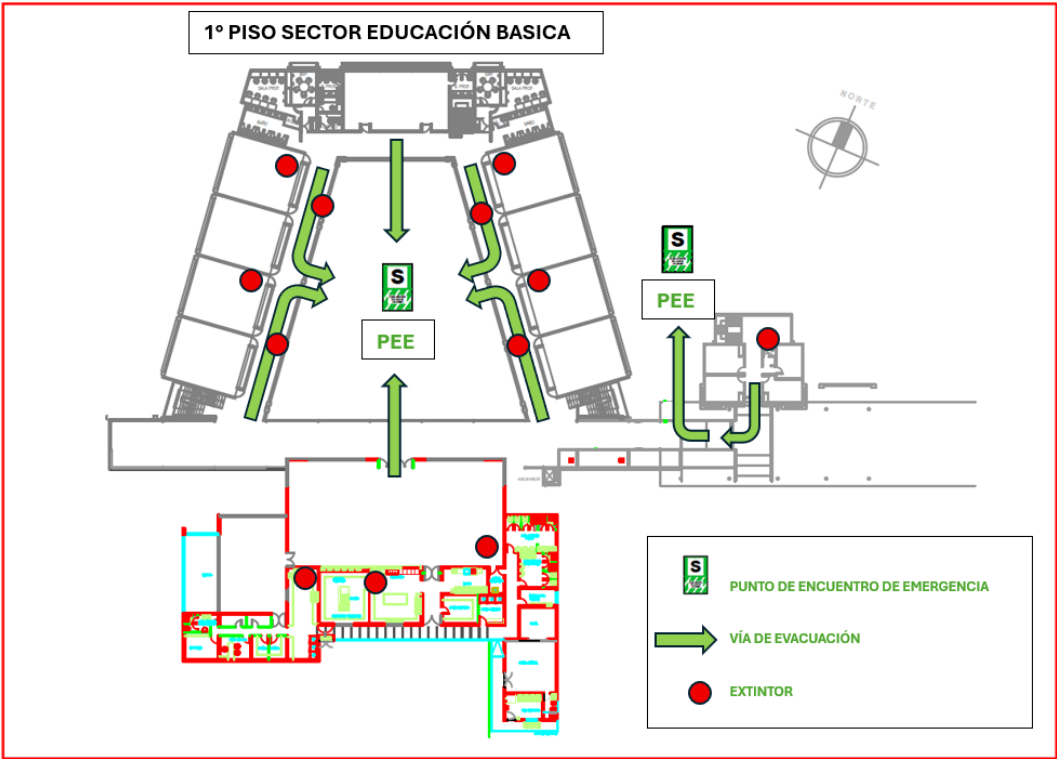
6.4. ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGO.

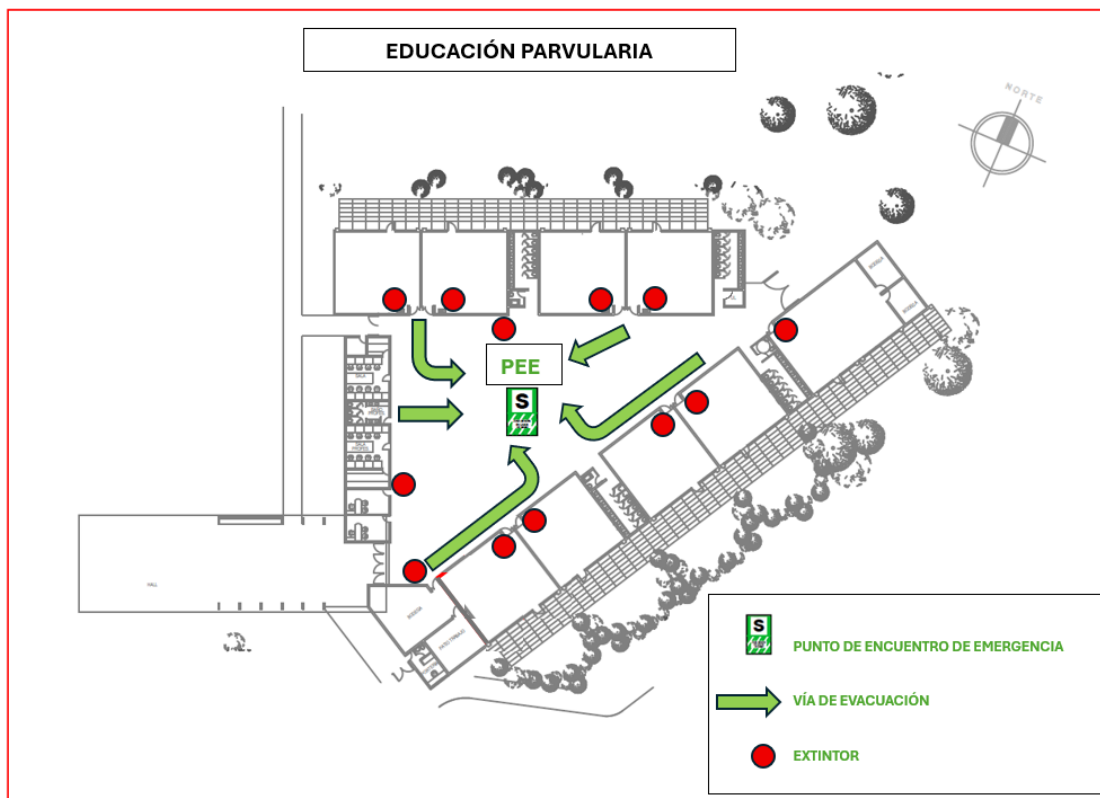


Simbología

	<p><b>Colegio Trigales del Maipo</b>  <b>Dirección: Chiloé 500, Puente Alto</b></p>
	<p><b>Zona de Seguridad.</b></p>
	<p><b>Zona residencial.</b></p>
	<p><b>Sitio eriazo.</b></p>
	<p><b>Tránsito vehicular.</b>                  Terreno agrícola.</p>

VÍAS DE EVACUACIÓN





6.5. PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA Y PROTOCOLOS DE RESPUESTA

PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa Y/O Presupuestaria Requerida	Recursos Y Apoyos Requeridos (Humanos O Materiales)	¿Quién Realiza Seguimiento De La Actividad?
Capacitación de uso de extintores portátiles.	Gestionar con Mutual de Seguridad un curso presencial.	Cada 2 años.	CSE coordina la fecha y horario. DPR solicita el curso a Mutual de Seguridad.	Disponer de una sala y proyección	CSE DPR
Preparación frente a sismos, incendios, etc.	Ejercicios de simulaciones y simulacros.	Al menos 1 vez al año por protocolo	CSE determina fecha y horario para el simulacro.	Realizar difusión de los protocolos de emergencia.	CSE DPR
Capacitación Primeros Auxilios	Gestionar con Mutual de Seguridad un curso presencial.	Cada 2 años	CSE coordina la fecha y horario. DPR solicita el curso a Mutual de Seguridad.	Disponer de una sala y proyección	CSE DPR
Verificación de equipamiento de emergencia (Extintores,	Inspección del equipamiento de emergencia.	Semestral (marzo y agosto)	CSE, junto a DPR realizan el chequeo. Reparar, reemplazar y/o implementar	Listas de chequeo, presupuesto para resolver	CSE DPR

botequín primeros auxilios, megáfono, chalecos reflectantes)			equipamiento de emergencia.	deficiencias detectadas.	
Verificación de condiciones de las vías de evacuación y salida de emergencia.	Inspección de vías de evacuación	Semestral (marzo y agosto)	CSE, junto a DPR realizan el chequeo.	Listas de chequeo	CSE DPR

**7. PLAN DE RESPUESTA (METODOLOGÍA ACCEDER)**

**7.1. SISMO**

**PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:**

SISMO

**PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA**

- Docentes.
- Asistentes de sala.
- Auxiliares.
- Personal administrativo.
- Consejo de dirección.
- Equipo de convivencia escolar.
- Alumnos.
- Visitas.

**DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)**

- En caso de sismo, todas las dependencias del colegio se ven afectadas (salas de clases, oficinas, patios, laboratorios, cocinas, comedores, baños, bodegas, etc.)

**ALARMA**

¿Cuál será la alerta?

En caso de sismo, la alerta será el movimiento del sismo.

¿Qué tipo de alarma utilizará?

Se utilizará la alarma del megáfono.

¿Es accesible para la totalidad de las estudiantes y personal del establecimiento?

Para que sea accesible para todas las personas del establecimiento, se utilizarán 2 megáfonos, para alcanzar cada extremo del establecimiento.

¿Cuándo se activa la alarma?

Se activará una vez que se detenga el movimiento del sismo.

¿Quién dará la alarma?

**Katty Valenzuela (educación básica)**  
**Josefa Cobarrubias (educación parvularia)**

**COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- Evacuación hacia los puntos de encuentro de emergencia (PEE).
- Corte de luz, gas y agua.
- Asistencia de estudiantes con Necesidades Especiales.
- Comunicar a los apoderados el estado de salud de las estudiantes.
- Llamar a bomberos y/o ambulancia en caso de ser necesario.
- Coordinar el retiro de las alumnas.
- Coordinar el retiro de personas trabajadoras.

Lugar de reunión del comité de seguridad:

Oficina de Dirección / Sala de reuniones (según condiciones de seguridad).

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Si el sismo ocurre en el horario de ingreso de las alumnas, docentes y asistentes de la educación darán indicaciones durante el sismo y posteriormente trasladarán a todas las alumnas a los puntos de encuentro de emergencia. En ese lugar se verificará condición de las alumnas y se hará un listado de asistentes.	<b>Docentes y asistentes de la educación asisten durante y después del sismo.</b> Posteriormente los profesores jefe se reunirán con sus respectivos cursos
Si el sismo ocurre durante las clases en sala, el docente dará indicaciones para que las alumnas se refugien bajo los asientos y mantengan la calma, alejándose de ventanas. Una vez que el	Docente de cada sala.

movimiento del sismo se detiene, estar atentos a la alarma de evacuación y salir en forma ordenada hacia los PEE.	
Si el sismo ocurre durante el recreo, los docentes y asistentes de la educación que estén en el patio asistirán a las alumnas para que mantengan la calma y estén observando elementos que puedan caer, para dar indicaciones. Una vez que el movimiento del sismo pare, darán indicaciones para que todas las alumnas se dirijan a los PEE. ----- Cada docente se dirigirá a su respectivo PEE para reunirse con su curso asignado.	Docentes y asistentes de la educación.
Una vez que finalice el sismo, se realizará corte general de gas.	Persona de mantención: Francisco Vega
Una vez que finalice el sismo, se realizará corte general de electricidad.	Persona de mantención: Francisco Vega
Un vez que finalice el sismo, se realizará corte general de agua.	Persona de mantención:
En caso de personas accidentadas durante el sismo, se otorgarán primeros auxilios y se llamará a los servicios de asistencia (ambulancia, bomberos) respectivos.	<b>Responsable de primeros auxilios: Valentina Macías y Juana Cuevas</b> ----- Responsable de llamar a servicios asistencia: Juana Cuevas
En caso de algún amago de incendio, generado por corto circuitos, inflamación de cocinas, etc. Personas más cercanas al amago de incendio y con capacitación en uso de extintores, los usarán. En caso de declararse incendio, se evacuarán los sectores afectados y se llamará a bomberos.	<b>Uso de extintores: Personas capacitadas.</b> ----- Llamar a bomberos: Juana Cuevas
Se otorgará asistencia para las alumnas con NEE para evacuar a los PEE.	Responsables: De acuerdo al listado de alumnos con NEE: Cada docente de sala
Coordinaciones con apoderados: ----- Informar a centro de padres condiciones de alumnos, del colegio y forma de retiro de alumnos.	Responsable: Cecilia Alvarez
Iniciar retiro de alumnos de acuerdo a protocolo de retiro de alumnos en emergencias.	Responsables de coordinar los retiros: Cecilia Alvarez

**7.2. INCENDIO**

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>
INCENDIO

<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docentes.</li> <li>- Asistentes de sala.</li> <li>- Auxiliares.</li> <li>- Personal administrativo.</li> <li>- Consejo de dirección.</li> <li>- Equipo de convivencia escolar.</li> <li>- Alumnos.</li> <li>- Visitas.</li> </ul>

<b>DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un incendio se puede generar en cualquier dependencia (salas de clases, baños, estacionamientos, laboratorios, etc.) del colegio, sin embargo, los lugares con mayor riesgo de amago de incendio son: Cocina Junaeb y personas trabajadoras, laboratorio de ciencias, bodegas, taller de electrónica.</li> </ul>

<b>ALARMA</b>
<p>¿Cuál será la alerta? En caso de incendio, la alerta será la presencia de humo y/o fuego.</p>
<p>¿Qué tipo de alarma utilizará? Se utilizarán 2 megáfonos</p>
<p>¿Es accesible para la totalidad de las estudiantes y personal del establecimiento? Sí. Se utilizarán 2 megáfonos para cubrir ambos sectores del establecimiento.</p>
<p>¿Cuándo se activa la alarma? Se activará una vez que se detecte un amago de incendio.</p>
<p>¿Quién dará la alarma? (responsable titular y suplente) <b>Katty Valenzuela (educación básica)</b> Josefa Cobarrubias (educación parvularia)</p>

## COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- Evacuación hacia el PEE de la cancha de fútbol.
- Llamar a bomberos y/o ambulancia en caso de ser necesario.
- Corte de luz y gas.
- Uso de extintores de incendio y redes húmedas.
- Asistencia de estudiantes con Necesidades Especiales.
- Comunicar a los apoderados el estado de salud de las estudiantes.
- Coordinar el retiro de las alumnas.
- Coordinar el retiro de personas trabajadoras.

Lugar de reunión del comité de seguridad:

Oficina de Dirección / Sala de reuniones (según condiciones de seguridad).

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Detectar humo/fuego y dar aviso inmediato a Dirección/Coordinación PISE.	Cualquier trabajador/a o adulto que detecte (docente, asistente, auxiliar, portería).
Activar la alarma y declarar “Evacuación por incendio”	Coordinador/a PISE .
Llamar a Bomberos (132) e informar dirección, tipo de incendio y si hay personas afectadas.	Encargado/a de comunicación o persona designada por Dirección.
Iniciar evacuación ordenada por rutas señalizadas hacia la zona de seguridad externa.	Docentes a cargo de curso + Encargados/as de evacuación por sector.
Verificar que nadie quede en salas/baños (sin exponerse a riesgo) y cerrar puertas al salir (sin llave).	Encargados/as de evacuación por sector + Auxiliares
Asistir a personas con movilidad reducida o necesidades Especiales.	Duplas de apoyo asignadas + Encargado/a de estudiantes con necesidades especiales.
Usar extintor solo si el fuego es incipiente, hay capacitación y existe vía de escape segura	<b>Uso de extintores: Personas capacitadas.</b> Llamar a bomberos: Juana Cuevas
Cortar gas y/o energía si corresponde y es seguro hacerlo	Encargado/a de suministros/mantenimiento (auxiliar designado/a)
Realizar conteo por curso en zona segura y reportar ausencias	Docentes + Encargados/as de evacuación
Prestar primeros auxilios y coordinar derivación si hay lesionados	Encargado/a de primeros auxilios
Asegurar perímetro y evitar reingreso hasta autorización	Dirección.
Coordinar llegada y acceso de Bomberos (portón, llaves, ubicación del foco)	Portería + Encargado/a de enlace con servicios externos
Informar a sostenedor y activar comunicación a familias (sin generar pánico, un solo vocero)	Dirección + Encargado/a de comunicación
Registrar el evento (hora, lugar, acciones, daños) y levantar lecciones aprendidas	Coordinador/a PISE + Comité de Seguridad Escolar

Evaluar continuidad de la jornada y condiciones de habitabilidad/seguridad	Dirección + Coordinador/a PISE + Bomberos/autoridad competente (si aplica)
--	--

**7.3. FUGA DE GAS**

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>
FUGA DE GAS

<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>
Docentes. Asistentes de sala. Auxiliares. Personal administrativo. Consejo de dirección. Equipo de convivencia escolar. Estudiantes. Visitas.

<b>DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>
- Riesgo presente en sectores que utilizan gas (cocina JUNAEB/cocina de personal, bodegas de cilindros si existen, salas con estufas, caldera/termo, laboratorio si aplica) y en el entorno inmediato por fugas en la red externa. La acumulación de gas puede generar intoxicación y/o explosión.

<b>ALARMA</b>
¿Cuál será la alerta? Olor fuerte a gas, sonido de fuga (silbido), mareos/náuseas en personas, o activación de detector de gas (si existe).
¿Qué tipo de alarma utilizará? Se utilizará el megáfono para indicar “Fuga de gas – evacuar” y, si es necesario, silbato para reforzar en patios.
¿Es accesible para la totalidad de las estudiantes y personal del establecimiento? Sí. Se utilizarán 2 megáfonos para cubrir ambos extremos del establecimiento.
¿Cuándo se activa la alarma? Se activa de inmediato al detectar una fuga de gas (sin encender/apagar luces ni equipos eléctricos).
¿Quién dará la alarma? (responsable titular y suplente) <b>Katty Valenzuela (educación básica)</b> Josefa Cobarrubias (educación parvularia)

<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacuación a zona de seguridad externa (a favor del viento, alejado del foco).</li> <li>• No encender/apagar interruptores, no usar fósforos/encendedores, no usar celulares cerca del punto de fuga.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corte de gas (llave general) si es seguro; corte de energía si corresponde.</li> <li>• Ventilación natural del sector (abrir puertas/ventanas) solo si es seguro.</li> <li>• Llamar a Bomberos (132) y, si hay personas afectadas, a ambulancia.</li> <li>• Asistencia a estudiantes con NEE.</li> <li>• Comunicar a apoderados el estado y coordinar retiro si se suspende jornada.</li> </ul>
<p><b>Lugar de reunión del comité de seguridad:</b> Oficina de Dirección / Sala de reuniones (según condiciones de seguridad).</p>

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Detectar olor/indicio de gas y avisar de inmediato a Dirección/Coordinación PISE.	Cualquier trabajador/a o adulto que detecte (docente, asistente, auxiliar, portería).
Prohibir encender/apagar luces, usar fósforos/encendedores o manipular enchufes en el sector.	Docente/Asistente más cercano + Coordinación PISE.
Activar alarma y declarar “Fuga de gas – Evacuación”.	Coordinador/a PISE (o suplente).
Evacuar ordenadamente por rutas señalizadas hacia zona segura externa (a favor del viento).	Docentes a cargo de curso + Encargados/as de evacuación por sector.
Cerrar puertas al salir (sin llave) y evitar uso de ascensores (si existen).	Encargados/as de evacuación por sector + Auxiliares.
Asistir a personas con movilidad reducida/NEE.	Duplas de apoyo + Encargado/a estudiantes con NEE.
Cortar el suministro de gas (llave general) solo si es seguro y sin exponerse.	Encargado/a de suministros/mantenición (auxiliar designado/a).
Llamar a Bomberos (132) e informar dirección, tipo de fuga y ubicación del foco.	Encargado/a de comunicación o persona designada por Dirección.
Atender a personas con síntomas de intoxicación y coordinar derivación.	Encargado/a de primeros auxilios + Dirección.
Realizar conteo por curso en zona segura y reportar ausencias.	Docentes + Encargados/as de evacuación.
Asegurar perímetro y evitar reingreso hasta autorización.	Dirección + Portería.
Coordinar ingreso de Bomberos (portón, llaves, acceso al sector).	Portería + Enlace con servicios externos.
Informar a familias (un solo vocero) y definir retiro/suspensión si aplica.	Dirección + Encargado/a de comunicación.
Registrar el evento y lecciones aprendidas.	Coordinador/a PISE + Comité de Seguridad Escolar.
Verificar condiciones antes de reanudar actividades.	Dirección + Coordinador/a PISE + Bomberos/empresa competente.

**7.4. CORTE DE AGUA**

**PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:**  
CORTE DE AGUA

**PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA**

Docentes.  
Asistentes de sala.  
Auxiliares.  
Personal administrativo.  
Consejo de dirección.  
Equipo de convivencia escolar.  
Estudiantes.  
Visitas.

**DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)**

- Evento que puede afectar a todo el establecimiento (baños, lavamanos, cocina/comedor, bebederos) por corte programado o falla imprevista. Riesgos principales: higiene deficiente, suspensión de servicios sanitarios, alteración de preparación de alimentos.

**ALARMA**

¿Cuál será la alerta?  
Ausencia de suministro en llaves/baños, aviso de empresa sanitaria o detección de baja presión/filtración relevante.

¿Qué tipo de alarma utilizará?  
Se comunicará por canales internos (WhatsApp/radio) indicando “Corte de agua – aplicar protocolo”.

¿Es accesible para la totalidad de las estudiantes y personal del establecimiento?  
Sí, se refuerza por jefaturas de ciclo y docentes

¿Cuándo se activa la alarma?  
Se activa al confirmar el corte o una disminución de suministro que impida el uso seguro de baños/cocina.

¿Quién dará la alarma? (responsable titular y suplente)  
**Katty Valenzuela (educación básica)**  
Josefa Cobarrubias (educación parvularia)

**COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

**Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:**

- Verificar alcance del corte (sectores afectados) y estimar duración.
- Restringir uso de baños si no es posible mantener condiciones higiénicas.
- Suspender/ajustar preparación y servicio de alimentos si no hay condiciones sanitarias.
- Implementar medidas de continuidad (agua de reserva/bidones, priorizar hidratación).
- Comunicar a apoderados según duración/impacto y coordinar retiro si se suspende jornada.
- Coordinar con empresa sanitaria/proveedor para restablecimiento.

**Lugar de reunión del comité de seguridad:**

Oficina de Dirección / Sala de reuniones (según condiciones de seguridad).

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Confirmar corte de agua y levantar información (sector, hora, posible duración).	Encargado/a de mantención + Dirección.
Comunicar situación a comunidad interna (docentes, asistentes, auxiliares).	Dirección + Coordinador/a PISE.
Evaluar condiciones de baños (descarga WC, lavamanos) y definir restricciones de uso.	Auxiliares.
Habilitar puntos de agua segura (reserva/bidones) para hidratación, priorizando estudiantes.	Encargado/a de suministros/mantención + Auxiliares.
Suspender o ajustar preparación/servicio de alimentos si no se cumplen condiciones sanitarias.	Dirección + Encargado/a de cocina JUNAEB (si aplica).
Reforzar medidas de higiene (alcohol gel, limpieza focalizada).	Auxiliares + Encargado/a de higiene/aseo.
Informar a sostenedor y coordinar apoyo logístico (agua, baños químicos si aplica).	Dirección.
Comunicar a apoderados el estado y medidas adoptadas; definir retiro/suspensión si procede.	Dirección + Encargado/a de comunicación.
Registrar estudiantes con condiciones médicas que requieran hidratación frecuente y monitorear.	Docentes + Encargado/a de primeros auxilios.
Controlar que estudiantes no consuman agua de fuentes no seguras (mangueras, estanques no autorizados).	Docentes + Convivencia escolar + auxiliares.
Coordinar con empresa sanitaria o proveedor para restablecimiento y obtener confirmación.	Encargado/a de mantención + Dirección.
Al restablecer, purgar llaves/llenado de estanques según procedimiento y verificar calidad básica.	Encargado/a de mantención + Auxiliares.
Normalizar el uso de baños y servicios una vez verificado funcionamiento.	Dirección + Coordinación PISE.
Registrar evento y lecciones aprendidas.	Coordinador/a PISE + Comité de Seguridad Escolar.

**7.5. CORTE DE ENERGIA ELECTRICA**

**PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:**

CORTE DE ENERGIA ELECTRICA

**PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA**

- Docentes.
- Asistentes de sala.
- Auxiliares.
- Personal administrativo.
- Consejo de dirección.
- Equipo de convivencia escolar.
- Estudiantes.
- Visitas.

**DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)**

- Puede afectar salas, pasillos, oficinas, cocina y/o patio por corte general, falla interna, sobrecarga o cortocircuito. Riesgos: caídas por baja iluminación, atrapamiento en portones eléctricos (si existen), incendio por falla eléctrica, pérdida de comunicaciones.

**ALARMA**

¿Cuál será la alerta?

Corte repentino de iluminación/equipos, chispas, olor a quemado, zumbidos anormales en tableros, o aviso de la empresa eléctrica.

¿Qué tipo de alarma utilizará?

Se informará por megáfono y comunicación interna (radio/WhatsApp).

¿Es accesible para la totalidad de las estudiantes y personal del establecimiento?

Sí, se refuerza por docentes por curso.

¿Cuándo se activa la alarma?

Al confirmarse corte que afecte la seguridad (oscuridad) o ante señales de falla eléctrica (olor a quemado/chispas).

¿Quién dará la alarma? (responsable titular y suplente)

**Katty Valenzuela (educación básica)**  
Josefa Cobarrubias (educación parvularia)

**COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

**Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:**

- Asegurar calma y mantener a estudiantes en sus salas o en zona segura según condiciones.
- Evitar manipulación de tableros eléctricos por personal no autorizado.
- Si hay indicios de falla peligrosa (chispas/olor a quemado/humo), evacuar sector y llamar a Bomberos.
- Coordinar iluminación de emergencia (linternas) y control de accesos.
- Comunicar a apoderados si hay suspensión o atrasos.
- Coordinar con empresa eléctrica/electricista autorizado para reposición.

**Lugar de reunión del comité de seguridad:**

Oficina de Dirección / Sala de reuniones (según condiciones de seguridad).

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Reportar corte/falla eléctrica a Dirección/Coordinación PISE.	Cualquier trabajador/a que detecte + Encargado/a de mantención.
Evaluar si el evento es solo corte general o existe riesgo (chispas/olor a quemado).	Encargado/a de mantención + Dirección.
Mantener a estudiantes en salas (si es seguro) y evitar desplazamientos innecesarios en pasillos oscuros.	Docentes.
Usar iluminación de emergencia (linternas) para acompañar traslados esenciales.	Auxiliares designados + Encargados/as de evacuación.
Desconectar equipos sensibles/no esenciales (computadores, proyectores) cuando sea seguro.	Docentes/Administrativos + Mantención.
Prohibir manipulación de tableros eléctricos por personal no autorizado.	Dirección + Mantención.
Si hay indicio de cortocircuito/incendio, activar alarma y evacuar sector afectado.	Coordinador/a PISE + Encargados/as de evacuación.
Cortar energía desde tablero general solo si corresponde y es seguro.	Encargado/a de mantención (personal competente).
Llamar a empresa eléctrica/electricista autorizado; si hay fuego/humo, llamar Bomberos (132).	Encargado/a de comunicación / Dirección.
Prestar primeros auxilios en caso de lesión/descarga y coordinar ambulancia.	Encargado/a de primeros auxilios + Dirección.
Controlar accesos/portones y asegurar perímetro (si portón eléctrico queda abierto/cerrado).	Portería + Mantención.
Realizar conteo por curso si se realiza evacuación o cambio de rutina.	Docentes + Encargados/as de evacuación.
Informar a apoderados sobre medidas y posibles cambios de horario/jornada.	Dirección + Encargado/a de comunicación.
Restablecido el suministro, revisar tableros/equipos antes de normalizar uso.	Mantención + Dirección.
Registrar evento y mejoras.	Coordinador/a PISE + Comité de Seguridad Escolar.

7.6. AVISO DE BOMBA

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

AVISO DE BOMBA

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Docentes.  
Asistentes de sala.  
Auxiliares.  
Personal administrativo.  
Consejo de dirección.  
Equipo de convivencia escolar.  
Estudiantes.  
Visitantes.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Amenaza de artefacto explosivo que puede referirse a cualquier dependencia del establecimiento o a su entorno inmediato. Riesgo de lesión grave, pánico y estampida. La búsqueda y manejo corresponde exclusivamente a Carabineros/PDI/GOPE.

**A**LARMA

¿Cuál será la alerta?

Llamado/ mensaje/nota con amenaza; reporte de objeto o paquete sospechoso; información de terceros.

¿Qué tipo de alarma utilizará?

Se utilizará comunicación discreta (código interno por megáfono/radio) para iniciar procedimiento, evitando pánico.

¿Es accesible para la totalidad de las estudiantes y personal del establecimiento?

Sí, se transmite por jefaturas y docentes, sin mencionar “bomba” a estudiantes hasta tener instrucciones.

¿Cuándo se activa la alarma?

Se activa inmediatamente al recibir amenaza o detectar objeto sospechoso (sin manipularlo).

¿Quién dará la alarma? (responsable titular y suplente)

Titular: Dirección.

Suplente: Coordinador/a PISE.

**C**OMUNICACIÓN Y **C**OORDINACIÓN

**Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:**

- Mantener calma; NO manipular objetos sospechosos.
- Aislar el área y establecer perímetro.
- Llamar a Carabineros (133) e informar detalles; seguir instrucciones (GOPE).
- Evacuar solo si lo indica la autoridad o si se evalúa riesgo inminente; hacerlo ordenado.
- Controlar información (un vocero) y comunicación a familias.
- Registrar hechos y coordinar continuidad de jornada según autoridad.

**Lugar de reunión del comité de seguridad:**

Oficina de Dirección (si es seguro) o punto definido en zona externa).

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Recepcionar amenaza/aviso y registrar hora, medio, número/usuario, contenido.	Dirección/Secretaría/Portería (quien reciba).
Activar protocolo interno y notificar a Coordinador/a PISE y comité.	Dirección.
No difundir rumores; mantener calma y limitar información a roles críticos.	Dirección + Encargado/a de comunicación.
Si hay objeto/paquete sospechoso: NO tocar, NO mover; aislar área y alejar personas.	Quien detecta + Encargados/as de evacuación + Portería.
Llamar a Carabineros (133) y entregar antecedentes; solicitar presencia GOPE si corresponde.	Dirección (o delegado).
Cortar circulación en pasillos cercanos y establecer control de accesos.	Portería + Auxiliares.
Preparar evacuación preventiva (sin pánico) y rutas alternativas alejadas del punto.	Coordinador/a PISE + Encargados/as de evacuación.
Evacuar por cursos hacia zona segura externa solo si lo indica autoridad o Dirección por evaluación de riesgo.	Docentes + Encargados/as de evacuación.
Realizar conteo por curso y reportar ausencias.	Docentes.
Atender crisis de pánico y primeros auxilios si hay afectados.	Encargado/a de primeros auxilios + Convivencia escolar.
Coordinar llegada de Carabineros/GOPE (portón, llaves, plano del recinto).	Portería + Dirección.
Informar a sostenedor y comunicar a familias de forma oficial (un vocero).	Dirección + Encargado/a de comunicación.
Mantener zona acordonada y evitar reingreso hasta autorización escrita/verbal de autoridad.	Dirección + Carabineros/GOPE.
Definir suspensión/reinicio de clases según evaluación de autoridad.	Dirección + Autoridad competente.
Registrar evento y lecciones aprendidas.	Coordinador/a PISE + Comité.

**7.7. BALACERA**

**PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:**  
BALACERA

**PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA**  
Docentes.  
Asistentes de sala.  
Auxiliares.  
Personal administrativo.  
Consejo de dirección.  
Equipo de convivencia escolar.  
Estudiantes.  
Visitas.

**DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)**  
- Riesgo de disparos en el entorno del establecimiento o al interior. La respuesta prioriza resguardo inmediato (encierro/lockdown) y coordinación con Carabineros. Evacuación solo si existe ruta segura indicada por autoridad.

**ALARMA**  
¿Cuál será la alerta?  
Ruidos de disparos, información de terceros, visualización de armas/ataque, aviso de Carabineros.  
¿Qué tipo de alarma utilizará?  
Se utilizará código interno por megáfono (“Código Rojo”) y comunicación por radio/WhatsApp a jefaturas.  
¿Es accesible para la totalidad de las estudiantes y personal del establecimiento?  
Sí, los docentes replican la instrucción en cada sala.  
¿Cuándo se activa la alarma?  
De inmediato al detectar disparos o amenaza armada cercana.  
¿Quién dará la alarma? (responsable titular y suplente)  
Titular: Dirección/Coordinador/a PISE.  
Suplente: Portería (si Dirección no está disponible).

**COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**  
**Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:**

- Aplicar encierro/Lockdown: ingresar a salas, cerrar con llave si existe, apagar luces, alejarse de ventanas, mantener silencio.
- No salir a patios; suspender recreos y desplazamientos.
- Llamar a Carabineros (133) y seguir instrucciones.
- Atender heridos solo si es seguro; coordinar ambulancia.
- Comunicación oficial a familias una vez controlada la situación (un vocero).
- Evacuar solo si la autoridad lo indica y existe ruta segura.

**Lugar de reunión del comité de seguridad:**

Oficina de Dirección (si es seguro) o punto definido en zona externa).

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Al oír disparos/visualizar amenaza, dar aviso inmediato a Dirección.	Cualquier trabajador/a.
Activar “Código Rojo” y ordenar encierro/Lockdown.	Dirección o Coordinador/a PISE.
Trasladar estudiantes que estén en patios/pasillos a la sala o recinto seguro más cercano.	Docentes/Asistentes cercanos.
Cerrar puertas, bajar cortinas/persianas si existen, apagar luces, alejarse de ventanas y permanecer en silencio.	Docentes a cargo de curso.
Bloquear accesos y mantener portones cerrados (sin exponerse).	Portería + Auxiliares.
Llamar a Carabineros (133). Informar dirección, situación, ubicación aproximada, heridos.	Dirección/Portería (quien tenga línea segura).
Prohibir uso de alarmas sonoras que puedan aumentar pánico; mantener comunicación interna controlada.	Dirección + Encargado/a de comunicación.
Atender heridos solo cuando exista seguridad; coordinar ambulancia (131) si corresponde.	Encargado/a de primeros auxilios + Dirección.
Mantener registro de cursos y ubicación (lista rápida) para conteo posterior.	Docentes.
No abrir puertas hasta verificación de autoridad (Carabineros) o instrucción de Dirección.	Docentes + Portería.
Una vez controlada la situación, realizar conteo por curso y reportar ausencias.	Docentes.
Comunicar a apoderados estado y procedimiento de retiro (si aplica).	Dirección + Encargado/a de comunicación.
Coordinar retiro escalonado y seguro de estudiantes, según indicación de autoridad.	Dirección + Docentes.
Registrar el evento y activar apoyo psicosocial post-incidente.	Convivencia escolar + Comité de Seguridad.
Evaluar continuidad de la jornada y medidas correctivas.	Dirección + Comité + Autoridad si aplica.

**7.8. ASALTO**

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>
ASALTO

<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>
Docentes. Asistentes de sala. Auxiliares. Personal administrativo. Consejo de dirección. Equipo de convivencia escolar. Estudiantes. Visitas.

<b>DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>
- Riesgo de disparos en el entorno del establecimiento o al interior. La respuesta prioriza resguardo inmediato (encierro/lockdown) y coordinación con Carabineros. Evacuación solo si existe ruta segura indicada por autoridad.

<b>DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>
- Riesgo de robo con intimidación en accesos, porterías, oficinas, caja, o al interior. Objetivo: proteger vida e integridad; no oponer resistencia; resguardar estudiantes en salas y coordinar con Carabineros.

<b>ALARMA</b>
¿Cuál será la alerta? Amenaza directa, ingreso de personas armadas/hostiles, gritos, solicitud de dinero/objetos por intimidación, o aviso de terceros.
¿Qué tipo de alarma utilizará? Se utiliza comunicación discreta (código interno) por radio/WhatsApp. Si es seguro, aviso por megáfono para resguardo en salas sin generar pánico.
¿Es accesible para la totalidad de las estudiantes y personal del establecimiento? Sí, mediante jefaturas y docentes
¿Cuándo se activa la alarma? De inmediato al detectar asalto o intento de asalto.
¿Quién dará la alarma? (responsable titular y suplente) Titular: Portería/Dirección (según quien detecte primero). Suplente: Coordinador/a PISE.

<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorizar vida: no enfrentar, mantener calma.</li> <li>• Resguardar estudiantes en salas (cierre de puertas) y mantenerlos alejados de ventanas.</li> <li>• Llamar a Carabineros (133) cuando sea seguro.</li> </ul>

- Contener y prestar primeros auxilios si hay lesionados.
  - Bloquear accesos una vez que sea seguro.
  - Comunicar a familias y coordinar retiro si se suspende jornada.
  - Registrar hechos para denuncia (sin poner en riesgo a testigos).
- Lugar de reunión del comité de seguridad:**  
Oficina de Dirección / sala interior segura.

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, por ejemplo: ¿qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Detectar asalto/intento y alertar discretamente a Dirección.	Portería o quien detecte.
Mantener calma y NO oponer resistencia; seguir instrucciones del agresor.	Personal en contacto directo (portería/administración).
Resguardar estudiantes en salas: ingresar, cerrar puertas y mantenerlos en silencio.	Docentes + Asistentes.
Evitar confrontación y movimientos bruscos; suspender desplazamientos internos.	Docentes.
Llamar a Carabineros (133) cuando sea seguro (idealmente desde lugar protegido).	Dirección/Portería.
Observar características generales (sin exponerse): número de personas, vestimenta, dirección de huida.	Personal que pueda observar de forma segura.
Una vez que los agresores se retiren, bloquear accesos y controlar el ingreso/salida.	Portería + Auxiliares.
Atender lesionados y activar ambulancia (131) si corresponde.	Encargado/a de primeros auxilios + Dirección.
Realizar conteo por curso y verificar integridad de estudiantes y personal.	Docentes.
Preservar evidencias (no tocar objetos, resguardar cámaras) y preparar denuncia.	Dirección + Administración.
Informar a sostenedor y comunicar a apoderados (un vocero) sobre medidas y retiro si aplica.	Dirección + Encargado/a de comunicación.
Coordinar retiro seguro y escalonado de estudiantes, si se suspende jornada.	Dirección, docentes.
Brindar contención emocional y activar apoyo psicosocial post-evento.	Convivencia escolar.
Registrar evento y levantar acciones correctivas (control de accesos, iluminación, cámaras).	Coordinador/a PISE + Comité de Seguridad.
Revisar y ajustar protocolo según lecciones aprendidas.	Dirección + Comité.

8. ANEXO 1: Evaluación primaria

Evaluación Primaria de la metodología ACCEDER.

**Evaluación primaria**

¿Qué pasó? Indicar el tipo de emergencia (Sismo, incendio, asalto, atropello, balacera, corte de agua,etc)

¿Hay personas lesionadas? Indicar si son alumnos, docentes, auxiliares, apoderados, etc. O no hubo personas lesionadas.

¿Qué se dañó? Indicar daños a la infraestructura (ventanas rotas, grietas en muros, desprendimiento de pizarras, etc.)

Si la emergencia aun continua, responder:

¿Qué esta pasando?: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

¿Qué se está dañando?:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

¿Quiénes podrían resultar afectados?:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

9. ANEXO 2: Decisiones

**D**ecisiones

De acuerdo con el tipo de emergencia y daños, seleccione marque que decisiones se adoptarán para atención de personas.

Decisiones	
Tipo De Emergencia	
<input type="checkbox"/> Sismo	<input type="checkbox"/> Incendio
<input type="checkbox"/> Fuga de gas	<input type="checkbox"/> Asalto
<input type="checkbox"/> Otra emergencia: _____	
Llamar a servicios de emergencia	
<input type="checkbox"/> Bomberos	<input type="checkbox"/> Ambulancia
<input type="checkbox"/> Carabineros	<input type="checkbox"/> Urgencia Mutual
Corte de servicios básicos	
<input type="checkbox"/> Electricidad	<input type="checkbox"/> Gas
<input type="checkbox"/> Agua	
Tipo de evacuación	
<input type="checkbox"/> Total	<input type="checkbox"/> Parcial
En caso de ser parcial, indicar los sectores: _____	
Finalizar la jornada escolar	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Indicar otras acciones a aplicar:	
_____	
_____	
_____	

## ANEXO VII

### **Protocolo de medidas especiales de apoyo psicológico y académico a estudiantes con dificultades graves en el área de la socialización.**

Se entenderá que un alumna presenta dificultades graves en la sociabilización cuando se observan conductas que impiden el sano desarrollo de su etapa vital. Esas conductas pueden estar dentro del área de problema en la relación con sus pares o en el área de dificultades significativas en el área de la comunicación verbal y emocional.

Alguna de las conductas que presentan estas alumnas son:

- Problemas en la relación con sus pares y docentes.
- Problemas en la resolución de conflictos.
- Conductas agresivas.
- Descontrol de impulsos.
- Problemas de adaptación al aula de clases.

Es importante señalar que, en muchos de los casos descritos, las conductas presentadas en el establecimiento educacional, se acompañan con situaciones socioeconómicas vulnerables y complejas, las cuales pueden incluir las siguientes temáticas:

9. Viviendas básicas o sin espacios suficientes para el desarrollo de características propias de la edad.
10. Padres con dificultades en habilidades de crianza.
11. Crianzas con focos autoritarios o permisivos.
12. Padres agresivos.
13. Problemas de resolución de conflictos a nivel familiar.

Es por esa razón, que uno de los desafíos del Colegio es el poder atenderlos, a cada uno, según sus propias necesidades respecto a su situación familiar, social, cognitiva y emocional. Con ese objeto, el Colegio cuenta con un equipo multidisciplinario integrado por profesionales de la psicología, psicopedagogía, fonoaudiología, trabajo social, además del trabajo conjunto de las áreas pedagógicas y formativas del Colegio.

Debido a las altas expectativas que tenemos para nuestras estudiantes, hemos optado por la Jornada Escolar Completa, la que además se incrementa con horas adicionales en algunas asignaturas.

Dentro de las estrategias de apoyo frente a situaciones agudas de faltas de autocontrol que pongan en peligro la integridad física o psicológica de la alumna y/o la de sus compañeras, así como también la de otros miembros de la comunidad educativa, se podrá convenir, con la explícita autorización del apoderado, una disminución de jornada del estudiante por un tiempo limitado (con un máximo de 14 días). Esta medida será siempre extraordinaria y tendrá por único objeto la ayuda al estudiante para superar la situación por la que se encuentra pasando. Durante el período en que esté vigente la medida, se le entregará el apoyo profesional de los miembros del equipo multidisciplinario y docentes del Colegio, con el fin de que su ausencia parcial sea real ocasión de mejora.

Es importante señalar que se realizará un **apoyo académico integral, de manera de garantizar el derecho al alumno para recibir la educación según los parámetros ministeriales (Ley 20.370, Ley General de Educación).**

**Medidas que se deberán considerar para la activación del protocolo.**

Este protocolo solo podrá ser activado una vez que se han probado los apoyos necesarios por parte del Colegio, los cuales tienen que ser evidenciados en un informe, y que no han tenido efectos visibles. Además, la alumna tiene que presentar conductas (con evidencia) que expongan su integridad física o psicológica, o la de algún integrante de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas por escrito y debidamente acreditadas. Por otro lado, se deberá contar con la autorización explícita del apoderado, y con la firma del Encargado de Convivencia Escolar.

**Por lo mismo, este protocolo no es un protocolo de activación inmediata, sino más bien se activa luego de un análisis minucioso por parte del Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.**

Es importante mencionar que **no se puede activar el protocolo si el apoderado no está de acuerdo con la medida. La aplicación de este protocolo será con el debido resguardo de la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas, dentro de todas las posibilidades.**

Además, es necesario que la alumna cuente con una derivación a la red de salud correspondiente.

**Pasos para la activación del protocolo**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable/s</b>	<b>Plazos</b>
Activación del Protocolo	1.- El Profesor Jefe del alumno/a, se comunicará con el Encargado de Convivencia Escolar, en el caso de que una alumna comience a presentar problemas en el área de la sociabilización, o producto de alguna situación con algún compañero.  2.- La encargada de Convivencia Escolar llevará un registro completo en la hoja del estudiante, de todas las conductas realizadas.  3.- Si la alumna, luego de realizarse una serie de intervenciones formativas y psicológicas (medidas como: entrevista y apoyo a apoderados, atenciones psicológicas en crisis, derivaciones a red de salud, entre otras) no presenta evolución alguna durante más de un mes,	-Encargado de Convivencia Escolar	1 mes luego de la última intervención de apoyo.

	el Encargado de Convivencia podrá decretar la activación de este Protocolo.		
Reunión de Especialistas	4.- Se realizará una reunión para definir que las estrategias utilizadas en el establecimiento educacional no han sido efectivas con la alumna. 5.- La Encargada de Convivencia Escolar, será quien convoque y recolecte la información necesaria de todos los apoyos formativos y psicosociales que se le han dado al alumno hasta el momento y que no ha tenido los resultados esperados.	-Encargada de Convivencia Escolar	Plazo máximo de 5 días luego de la activación del protocolo.
Redacción de Informe	6.- La Encargada de Convivencia Escolar será la encargada de recolectar los antecedentes del caso: informes del equipo de Convivencia Escolar, informes de especialistas internos que cuente el colegio (psicólogos, trabajador social, entre otros), informes descriptivos de acciones realizadas por la Comunidad Educativa. 7.- Luego de eso en conjunto con el equipo psicosocial, redactará un informe que describa claramente los <b>apoyos que tendrá el alumno durante este período, y que indique claramente: la duración y evaluación de la disminución de jornada, y los apoyos académicos y psicosociales que brindará el colegio para asegurar su derecho a la educación.</b>	-Encargado de Convivencia Escolar -Equipo Psicosocial	Plazo máximo de 5 días hábiles luego de la reunión de la Etapa 2.
Reunión con Equipo Directivo	8.- La Encargada de Convivencia Escolar tendrá la tarea de mostrar al Equipo Directivo del Colegio, el informe realizado y las sugerencias a trabajar. 9.- Será el Equipo Directivo quien determinará la decisión final para ser presentado al/los apoderados.	-Encargado de Convivencia Escolar - Equipo Directivo	Plazo máximo de 5 días hábiles luego de la redacción del informe de la Etapa 3.
Entrevista con Apoderado	10.- La Encargada de Convivencia Escolar junto a la psicóloga, que ha llevado el caso de la alumna en cuestión, tendrán una entrevista con el/los apoderado/s para sugerir el apoyo integral mediante la medida de jornada reducida.	-Encargado de Convivencia Escolar -Psicóloga	Plazo máximo de 5 días hábiles luego de la reunión con el equipo directivo

Firma del Informe	11.- Se procederá a firmar el informe por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, la psicóloga y el/los apoderado/s.	-Encargada de Convivencia Escolar	En el momento de la entrevista con el/los apoderado/s.
Seguimiento e Inclusión Sucesiva de la Alumna mientras dure la medida de reducción de jornada	12.- La psicóloga del colegio trabajará con la alumna a través de diferentes medidas (como acompañamiento en el aula, contención emocional, entre otras que se estimen pertinentes) durante las semanas que presente la disminución de jornada.	-Psicóloga Escolar	Durante las dos primeras semanas de aplicación de la medida del Protocolo.
Evaluación de la Inclusión de la Alumna	13.- La Encargada de Convivencia Escolar citará a una reunión a la profesora jefe y a la psicóloga para evaluar la adaptación del alumna. Evaluarán en conjunto si las medidas están teniendo efectos y si deben continuar como se han establecido o deben ser modificadas.	-Encargada de Convivencia Escolar	Plazo máximo 9 días hábiles luego de la aplicación de la medida de reducción de jornada
Cierre del Protocolo	14.- La Encargada de Convivencia Escolar avisa a los apoderados en una reunión correspondiente de carácter presencial en las instalaciones del colegio. 15.- La alumna se reintegra a la jornada completa al colegio.	-Encargada de Convivencia Escolar	Plazo máximo de 10 días hábiles luego de la inclusión del alumno a la jornada completa.
Monitoreo Post Protocolo	16.- La Encargada de Convivencia Escolar, junto a la psicóloga realizará un seguimiento semestral de la alumna para apoyar las necesidades que surjan luego de finalizada la activación del Protocolo.	-Encargada de Convivencia Escolar. -Encargada de equipo multidisciplinario. -Psicóloga	Durante el semestre de aplicación del protocolo.

**Duración de la medida de disminución de jornada.**

La disminución de jornada podrá ser por un máximo de dos semanas, donde se tendrá que extender la jornada progresivamente, hasta que al mes de la aplicación del protocolo la alumna cuente con su jornada escolar completa. Se evaluará la adaptación a la jornada completa por parte del Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Multidisciplinario, que incluye psicóloga, fonoaudióloga, psicopedagoga y terapeuta ocupacional..

Para aplicar esta estrategia de apoyo a la estudiante, se requerirá de la autorización expresa del/los apoderado/s, la que deberá constar por escrito.

**Seguimiento del alumno durante el tiempo de disminución de jornada.**

A objeto de que su ausencia parcial sea real ocasión de mejora, el Equipo Multidisciplinario elaborará un “Plan de Trabajo” para aquellos días que dure la medida. En él, se deberán incluir actividades tendientes tanto a superar la situación socioemocional en que se encuentra, como a reforzar las asignaturas que se dicten en el horario en que no estará en el Colegio, las que en conjunto consistirán en las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial que se otorgarán a la estudiante. La Profesora Jefe de la alumna, entregará este Plan de Apoyo al/los apoderado/s, debiendo quedar registro de esta entrega.

**ANEXO VIII****Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.**

El procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada se define en la Resolución Exenta N°349, de 2023, de la Superintendencia de Educación. Esta resolución establece un procedimiento que debe seguir el establecimiento educacional para dar de baja a un párvulo que se haya ausentado de clases de manera continua por un período de 40 días hábiles, sin justificación y sin poder contactar a sus tutores legales.

<b>GESTIÓN</b>	<b>PLAZO</b>	<b>CONSIDERACIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	Coordinadora de ciclo
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	Asistente Social
Levantamiento de informe	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Asistente Social

Declaración jurada	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor,
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	El representante o administrador del sostenedor,
<b>EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVÉ ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.</b>			

[1] El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2003, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

## ANEXO IX

### **Protocolo de Salud Mental: Ideas de muerte, autolesiones, ideación suicida, intento, consumación y prevención en caso de suicidio escolar.**

#### **1. Introducción.**

La Ley General de Educación, en su artículo 46 establece la obligación para todo establecimiento escolar de contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones al interior de la comunidad y permita el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros. Dentro de los contenidos de dicho instrumento de gestión se consideran aquellas estrategias y medidas tendientes a informar y capacitar a los miembros de la comunidad, a fin de contar con las competencias necesarias para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Junto a ello, el reglamento debe contemplar mecanismos para la activación de acciones que fomenten la salud mental y prevengan conductas de autolesión, ideación y consumación suicida, tales como, la educación en el autocontrol, la resolución de conflictos a través de la negociación y la mediación escolar, el fortalecimiento de actividades que fomenten la autoestima y la resiliencia de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. Junto con ello, debe definir los procedimientos para la derivación de casos de riesgo y el abordaje de situaciones internas de intento o suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.

En cumplimiento de este objetivo es que se presenta este protocolo complementario de actuación frente a episodios de **desregulación emocional**, con la finalidad de estructurar el modo de abordar estas situaciones estableciendo con anticipación las medidas a tomar a fin de disminuir el riesgo y otorgar la debida protección a la afectada y al resto de la comunidad escolar.

Para la elaboración del presente Protocolo se consideran las instrucciones de la Superintendencia de Educación, entregadas a través de la Circular N°482, que orienta acerca de la elaboración de los Reglamentos Internos<sup>5</sup> y del Ministerio de Salud, que entrega orientaciones profesionales ante la desregulación emocional y procedimientos de contención en establecimientos escolares en caso de ideación suicida<sup>6</sup>.

#### **2. Objetivos:**

Junto con el cumplimiento de los objetivos de salud mental escolar, definidos por la Superintendencia de Educación, se establecen los siguientes objetivos:

- Entregar a la comunidad un Protocolo que sistematice las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes.
- Orientar a los(as) funcionarios(as) del colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Proteger la integridad física y emocional de la estudiante y del resto de la Comunidad Educativa.

## 1.1 Ideación Suicida, intento suicida o autolesiones

1. **Objetivo:** implementar un plan preventivo del riesgo en temas de salud mental escolar: de autolesión e ideación suicida (estrategias y medidas preventivas) y desregulaciones conductuales y, abordar adecuadamente las situaciones relacionadas con el suicidio en el contexto escolar.

Este anexo considera:

- Estrategias de prevención para abordar temáticas relacionadas a temas de salud mental escolar.
- Protocolo de actuación para abordar de autolesiones, ideación suicida o suicidio dentro del establecimiento

## 2. Estrategias de prevención de salud mental escolar:

El Colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 5 componentes preventivos del suicidio escolar<sup>1</sup>

Se vivencia este componente en la realidad del Colegio Trigales del Maipo a través de los siguientes ámbitos:

- a. **Desde la normativa interna escolar:** El colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RICE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de las estudiantes.

Asimismo el Colegio cuenta con un Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que considera los pasos necesarios para abordar formativa y reparativamente las situaciones de violencia escolar. Un punto relevante en este sentido es el abordaje de las situaciones de violencia digital entre estudiantes.

- b. **Desde la existencia de instancias de participación escolar:** El Colegio Trigales del Maipo cuenta con instancias de participación tanto para las estudiantes, funcionarios como para sus familias.

También existen instancias de participación familiar a través de las ceremonias religiosas,

actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

### **c. Educación y sensibilización sobre suicidio<sup>1</sup>**

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con las estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar.

### **d. Detección de estudiantes en riesgo**

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del equipo de psicólogas del Colegio y convivencia escolar, que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos, en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.
- Resultados de la encuesta de Pulso Escolar: tanto generales de “mejora escolar estudiantes” como las alertas personalizadas.

### **e. Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Posvención.**

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

- Realizar las acciones de conmemoración a través de la Pastoral del colegio.
- Activar las acciones de la estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

**f. Acciones de apoyo:**

- Tutorías realizadas por los/las tutores/as del colegio
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Derivación externa al Centro Emocional Educativo, según amerite el caso, o bien a la red de salud con los contactos previamente establecidos.

---

<sup>1</sup> Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolar

### 3. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30")

### 4. Conceptos Generales

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos:

- a. **Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

- b. **Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- c. **Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
- d. **Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
- e. **Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
- f. **Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
- g. **Posvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

### **Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.**

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellas estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

#### **a. Ambientales:**

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGTBI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas excesivamente estrictas.
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

**b. Familiares:**

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

**c. Individuales:**

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años.

De manera especial, es importante prestar atención a algunos factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante:

- Acoso escolar
- Intentos de suicidio previos
- Conductas autolesivas
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

Es importante señalar que en el caso de suicidio en mujeres hay prevalencia de intentos y de autolesión.

Asimismo es importante comprender que el suicidio tiene alarmas o señales. No ocurre de un minuto a otro. Los primeros intentos, muchas veces tienden a ser un llamado de atención por parte de las adolescentes.

### Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

#### a. Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

#### b. Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

#### c. Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

### 5. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

Fase	Acciones	Responsable	Plazo
1. Activación	<p><b>Recepción de la información.</b></p> <p>Quien reciba la información deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las primeras acciones de contención emocional de la estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión.</li> <li>- Pedir apoyo especializado (psicólogo o encargada de convivencia escolar).</li> <li>- Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue la encargada.</li> </ul>	Quien recibe la información; psicólogo y/o ECE.	Tan pronto se reciba la información

	<p>Si se recibe información de una estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (alguna compañera informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales por ejemplo), se debe informar a la psicóloga quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias.</p> <p>Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. La psicóloga deberá abrir una carpeta de atención a la estudiante en que se consignará dicha información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendida por enfermería para brindar los primeros auxilios.</li> <li>- Si la estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, la psicóloga deberá derivar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar.</li> </ul>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud.</li> <li>- En caso que se requiera retiro de la estudiante del colegio, se anotará en el Registro de Salidas del colegio.</li> </ul>		
--	---	--	--

<p><b>2. Entrevista con el psicólogo o ECE</b></p>	<p>Una vez en el lugar donde se encuentra la estudiante, deberá relevar a la persona que la ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevarla a un lugar seguro.</li> <li>- Indagar, sin provocar ansiedad o agobio en la estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar.</li> <li>- Informar a la estudiante que dada la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas (Directora, apoderados)</li> <li>- Informar que dado este riesgo no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si la estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados.</li> </ul> <p>La estudiante permanecerá acompañada, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.</p>	Psicólogo/ECE	El mismo día
<p><b>3. Información y primeras atenciones</b></p>	<p>Una vez activada la asistencia por la psicóloga o ECE, se informará a Dirección para que se tome contacto con el apoderado. La Directora y/o psicóloga lo citará presencialmente al colegio para informarle el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.</p>	Director/ a o ECE o psicóloga	Inmediato/
<p><b>4. Derivación</b></p>	<p><b>Derivación a profesional externo</b></p> <p>En la entrevista con los Apoderados, se les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe</p>	Director/a y/o psicólogo/a	Día 1

	<p>administrar a la estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio.</p> <p>La psicóloga del colegio deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio.</p> <p>Si se trata de una estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). Esta debe quedar acompañada durante el periodo que permanezca en su casa.</p> <p>Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente.</p> <p>A todo evento la psicóloga del colegio deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad de la estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.</p>		
--	---	--	--

<b>5. Apoyo académico</b>	<p><b>Apoyo académico</b> La Coordinadora Académica definirá el plan de acompañamiento pedagógico a la estudiante en caso que se ausente del colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.</p>	Coordinadora Académica	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
<b>6. Apoyo curso</b>	<p><b>Apoyo al grupo curso</b> Acciones: - Indagar cuánto de lo sucedido saben las estudiantes;</p>	ECE junto a psicólogo	1° semana

	<p>- Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar). - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de las estudiantes del curso.</p>		
<b>7. Seguimiento</b>	<p><b>Plan de Seguimiento</b> A cargo de la profesora jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de el/la psicólogo/a quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p>	Profesora jefe y psicóloga	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.  Plan de seguimiento o psicólogo; mensual.</p>

### 1.2 Suicidio consumado en el colegio.

Frente al suicidio de una estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

- **Constitución equipo de crisis, integrado por:**
  - Directora
  - Subdirectora del ciclo correspondiente.

- Subdirectora de administración.
- Encargada de comunicaciones FEN.
- Coordinadora psicosocial
- Subdirector de formación y convivencia FEN

- **Anticipación:**

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Directora designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas:

1. Asistencia de salud

- La asistencia de salud estará a cargo de **la encargada de enfermería**, contratada para atender la **enfermería** del colegio, quien deberá:
  - Tomar signos vitales a la eventual estudiante fallecida.
  - Realizar las maniobras de reanimación a la estudiante moribunda.

2. Aviso a redes asistenciales:

Esta acción estará a cargo de la **Secretaría** del colegio, quien deberá:

- Tomar contacto con CESFAM/SAMU o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3. Aislamiento y protección del lugar.

A cargo de la **Subdirector/a de Administración**, quien deberá:

- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona a la estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

A cargo de la **Subdirector/a de Ciclo**, quien deberá:

- Retirar a las estudiantes que estén en el lugar, donde no tengan visibilidad del hecho.
- Entrega directrices y retira al personal del colegio de la zona.

**Activación del Protocolo**

<b>Fase</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>Fase 1 Activación</b>	<p>Activación de las acciones del equipo de crisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar</li> <li>● Información al sostenedor</li> </ul>	<p>Directora Equipo de crisis</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
<b>Fase 2 Acciones de contención y organización</b>	<p>Acciones de contención al resto de la comunidad.</p> <p>El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo de las psicólogas y el equipo de convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Retirar a las estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor.</li> <li>● Llevarlas tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención.</li> <li>● Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada</li> <li>● Información a los apoderados, vía mail para el retiro de las estudiantes.</li> <li>● Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo de las psicólogas.</li> </ul>	<p>Equipo de crisis</p> <p>Psicólogas</p>	

<p><b>Fase 3 Información y primeras atenciones</b></p>	<p>Una vez activado el protocolo y las acciones de posvención inmediatas, la Directora tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio.</p> <p>La Directora lo recibe para informarle el hecho y las acciones que se han realizado en el colegio. Junto con ellos determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad.</p> <p>La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la</p>	<p>Directora</p>	<p>Inmediato/</p>
--	--	------------------	-------------------

	<p>situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información.</p> <p>Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la Directora deberá hacerles ver que dada la información que probablemente ya circula entre las estudiantes sobre lo ocurrido, ella dispondrá acciones para abordar el tema con ellas, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeras para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo (asistencia sacerdotal por ejemplo).</p>		
--	--	--	--

<b>Fase 4</b>	<p>Contención a las docentes y asistentes de la educación.</p> <p>Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con las docentes y asistentes de la educación para</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir.</li> <li>- Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.</li> </ul>	Equipo de convivencia escolar y psicólogas	
<b>Fase 5</b>	<p><b>Gestión administrativa</b></p> <p>A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios.</p> <p>Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p>	Dirección y profesora jefe	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
<b>Fase 6</b>	<p><b>Posvención</b> (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo)</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indagar cuánto sabe de lo sucedido las estudiantes;</li> <li>- trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.)</li> <li>- Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase</li> <li>- Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguna de las estudiantes del curso.</li> </ul>	ECE junto a psicólogas	1° semana

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer a las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</li> <li>- Informar a las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.</li> </ul>		
<b>Fase 7</b>	<p><b>Plan de Seguimiento</b></p> <p>A cargo de la profesora jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de las psicólogas quienes se contactarán con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p> <p>Es importante indagar en paralelo acerca de aquellas estudiantes (especialmente las más cercanas o aquellas con las que la estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.</p>	Profesora jefe y psicólogas	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>
<b>Fase 8</b>	<p><b>Información a los medios de comunicación.</b></p> <p>Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la Directora preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.</p> <p>Aconsejar a las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</p>	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.

<b>Fase 9</b>	<p><b>Funeral y conmemoración</b></p> <p>Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización de la misa de funeral.</p> <p>El colegio autorizará la asistencia de las estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivas profesoras jefe. Podrán ir acompañadas por sus apoderados.</p> <p>El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de una misa de curso en la fecha del fallecimiento de la estudiante.</p> <p>Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren a la estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.</p>	Dirección y CCE	Dentro de los días siguientes al suceso.
---------------	---	-----------------	--

	<p>Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre las estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es importante entregar a las estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.</li> </ul> <p>Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.</p>		
--	---	--	--

<b>Fase 10</b>	<p><b>Seguimiento y evaluación</b></p> <p>La Dirección junto a la CCE estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.</p> <p>Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.</p>	Dirección/ CCE	Dentro de los días siguientes al suceso.
----------------	---	-------------------	--

### 1.3 Coordinación y acceso a la red de salud

Durante el proceso de matrícula de cada estudiante se pesquisa cual es un convenio de salud y en qué consultorio pertenece.

Una vez que se alerte la situación de emergencia es importante que la encargada de convivencia como la psicóloga, se contacte con el Centro asistencial (Trabajadora Social) el cual asiste la estudiante para pedir recomendaciones del caso.

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano: Hospital Dr. Sótero del Río, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día. Una vez que se realice el ingreso a la Urgencia, es el doctor a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes

## **Desregulación emocional en niveles parvularios, enseñanza básica y media**

### **Objetivos:**

Junto con el cumplimiento de los objetivos de salud mental escolar, definidos por la Superintendencia de Educación, se establecen los siguientes objetivos:

- Entregar a la comunidad un Protocolo que sistematice las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes.
- Orientar a los(as) funcionarios(as) del colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Proteger la integridad física y emocional de la estudiante y del resto de la Comunidad Educativa.
- Apoyar a aquellas alumnas que, por problemas de salud mental, requieren un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

---

<sup>4</sup> En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022

5

[https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/07/REX-N%C2%BA-0482-APRUEBA-CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES...\\_opt.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/07/REX-N%C2%BA-0482-APRUEBA-CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES..._opt.pdf)

<sup>6</sup> <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.p>

### 3. Definiciones.

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos:

- a. Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.
- b. Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

- c. La desregulación emocional: se manifiesta a través de episodios de escaso control sobre las emociones de parte de un niño, niña o adolescente, llevando consigo una expresión impulsiva de éstas, exagerada y con frecuencia, en una forma fuera de lo esperado socialmente. Puede ser un episodio temporal, el que, si se aborda prontamente suele ocasionar pequeñas interferencias en el bienestar y funcionamiento del niño sin mayor problema. La dificultad se produce cuando la desregulación es la forma habitual de manifestar los estados emocionales. En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad.
- d. Episodio de desregulación emocional en el contexto educativo: Es aquel en que la estudiante no consigue modelar sus emociones y conducta de una manera adaptativa, interfiriendo en el proceso de aprendizaje y/o en la relación con los demás. Se puede manifestar a través de diversas conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.
- e. Contención emocional: es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante.
- f. Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación

del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

4. Factores que inciden en la desregulación emocional
  - a. Factores biológicos: como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Ejemplo: diabetes), estrés, ansiedad, entre otros.
  - b. Factores ambientales: como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego, entre otros.
  - c. Factores sociales y personales: tales como dificultad en las relaciones con los demás, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.
  
5. Regulación emocional según etapas del desarrollo
  - a. Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de las alumnas de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

- a. Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

- b. Adolescencia: En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

#### 6. Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo de su autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

#### 7. Desregulación emocional y trastornos psicológicos

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en

situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

8. Estrategias de prevención de conductas de desregulación emocional en el colegio.
  - a. El colegio cuenta con un equipo de apoyo formado por la dupla psicosocial (psicóloga y trabajadora social) cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de las alumnas.
  - b. Programa de Afectividad y Sexualidad (PAS): clases semanales que tienen como objetivo educar en virtudes, afectividad y sexualidad a todas las alumnas con el fin de que se valoren como personas humanas y que, a través de esto, mejoren su calidad de vida y también como ciudadanos de nuestra sociedad.
  - c. Trabajo con las familias a través de charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
  - d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
  - e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y regulación de las alumnas.

#### 9. Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional

- a. Nivel de párvulos:

Las alumnas de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabetas”.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niña.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la desregulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas más manipuladoras, etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Fase	Acciones	Responsable	Plazo
<p>1. Estrategias Anticipadoras</p>	<p>1. Identificar aquellos/as alumnos/as que presenten mayores tendencia a la desregulación (observación en la sala y en el patio, diagnósticos previos, entrevista con apoderados o especialistas, indicadores de la encuesta de pulso escolar).</p> <p>2. Anticipar posibles situaciones que la educadora o profesor/a jefe reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en la alumna como el cambio de rutinas para alumnas muy sensibles, se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeras, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.</p>	<p>Equipo psicosocial</p> <p>Educadora / Profesor/a jefe acompañada del psicólogo/a</p>	<p>Primer mes al ingreso del alumno/a al establecimiento</p>
<p>2.Procedimiento de contención</p>	<p>Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol.</p> <p>Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia la niña en el sentido de ayudarla a manejar esta situación estresante.</p> <p><i>Se recomienda ponerse a la altura visual de la alumna (siempre cuidando un distancia importante en el caso de desregulación de tipo conductual) , dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”; ayudar a verbalizar lo que siente; usar el contacto físico afectivo si la alumna lo permite y/o requiere; Acompañar</i></p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie la desregulación</p>	<p>Inmediato</p>

	<i>hasta que se haya calmado.</i>		
3. Retiro de la alumna de la sala	<p>1. Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o la alumna se siente en un contexto estresante o peligroso, de debe dar aviso a través de Linkclass a quien la acompañará a un lugar seguro, hasta que la alumna se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.</p> <p>Si la alumna no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.</p> <p>Si la alumna debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida</p>	Coordinadora de ciclo o de nivel / CCE	De inmediato
4. Contención del resto del curso	Si el episodio fue presenciado por el resto de las alumnas del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otras alumnas.	Educadora / Profesor Jefe si es necesario con acompañamiento del psicólogo/a	Dentro de la jornada si se verifica el episodio
5. Activación del protocolo de accidente escolar	Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar	ECE	De inmediato
6. Información a las familias	La Encargada de Convivencia Escolar será la encargada de informar a las familias, el mismo día y por mail y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarse el retiro de la alumna. Si el caso lo amerita se los citará, a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del estudiante.	ECE	Dentro de la jornada si se verifica el episodio

<p>7. Diálogo formativo post desregulación</p>	<p>Entregar herramientas a la alumna para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para ella y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.</p> <p>Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con la alumna cuando esté calmada siguiendo estos pasos (profesora en la sala, Coordinadora de ciclo o psicóloga)</p> <p>Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo. Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento. Es importante comprender que en niñas pequeñas, las soluciones serán muy simples y concretas.</p>	<p>Persona quien realizó el procedimiento de contención. Si requiere de mayor apoyo puede apoyarse en la psicóloga</p>	<p>Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si la alumna permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.</p>
<p>8. Registro</p>	<p>De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro a través de correo electrónico y hoja de vida de la alumna.</p>	<p>ECE Coordinadora de ciclo</p>	<p>Durante la jornada que se presentó la desregulación</p>
<p>9. Seguimiento</p>	<p>Si el caso lo amerita, la profesora jefe o</p>	<p>Profesor/a jefe</p>	<p>1 mes desde la activación del</p>

	<p>educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.</p> <p>Además el equipo psicosocial o equipo multidisciplinario realizarán un plan de trabajo con la alumna.</p> <p>Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.</p> <p>Para este efecto la profesora jefe o educadora deberá llenar la pauta de derivación y entregársela a la encargada del equipo multidisciplinario. La profesora jefe citará al apoderado para informarle esta situación.</p>	Equipos psicosocial y equipo multidisciplinario	protocolo
10. Cierre del Protocolo	<p>Transcurrido el plazo señalado en el seguimiento y habiendo un cambio positivo en la autorregulación de la alumna, sin nuevos episodios relevantes, la Encargada de Convivencia cerrará el protocolo, informando previamente a la Profesora jefe y Coordinadora de ciclo</p> <p>Se citará a los padres para informarles del cierre.</p>	Coordinadora del ciclo	
11. Monitoreo post - protocolo	<p>La educadora de párvulos de la alumna monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a la Coordinadora de ciclo.</p>		1-2 meses después del cierre del protocolo.

Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario: Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un

episodio semanal) o de alto impacto respecto de una alumna sin diagnóstico previo y afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio. Asimismo podrán hacer la derivación al equipo de convivencia o multidisciplinario para lo cual deberán completar la Pauta de derivación.

2 En caso de tratarse de una alumna que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado, a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas de la alumna y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

b. Desregulación emocional en educación básica y media.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras dependiendo de la niña. Frente a una situación estresante, algunas reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005<sup>8</sup>). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

<sup>8</sup> OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.

Fase	Acciones	Responsable	Plazo
1. Contención inicial en el aula	Previo a la desregulación emocional la estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniéndola emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.	Profesora en el aula	Tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en la alumna.

	<p>Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agacharse a nivel de la estudiante</li> <li>- Utilizar lenguaje simple y claro</li> <li>- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,</li> <li>- Retirar a la estudiante del aula</li> <li>- Controlar la proximidad a los demás</li> </ul> <p>Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que la estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y la estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.</p>		
<p>2. Fase de desregulación</p>	<p>Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que la estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo o lanzando cosas o haciéndose daño.</p> <p>Si esto sucede, se debe asegurar la integridad física de la estudiante y compañeras con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc e informar a las psicólogas y ECE para que se active el protocolo.</p>	<p>Profesora en el aula ECE Psicóloga</p>	<p>Tan pronto se presente conductas de desregulación</p>
<p>3. Inicio del protocolo:</p>	<p>El adulto que se encuentre a cargo de la</p>	<p>Profesora en sala,</p>	<p>De inmediato</p>

<p>reporte de la situación de desregulación</p>	<p>estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora ciclo y/o psicóloga, responsable de la activación del protocolo. Ésta, dependiendo del caso, realizará la contención personalmente, en apoyo a la profesora, o recurrirá a un adulto significativo para la estudiante para que la apoye, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarla de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Coordinador/a de ciclo y/o Psicóloga</p>	
<p>4. Contención fuera de la sala de clases.</p>	<p>En caso que se necesite, se deberá retirar a la alumna de la sala de clases, por la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de ciclo o psicóloga manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad de la alumna. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es la seguridad de la estudiante, las compañeras y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que la estudiante recupere el control.</p> <p>En el lugar seguro realizar algunas intervenciones a fin de lograr la calma en la alumna.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar, coordinadora del ciclo y psicóloga</p>	<p>De inmediato</p>
<p>5. En caso de episodios de violencia.</p>	<p>Si la estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta con otra estudiante, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su</p>	<p>Equipo de convivencia escolar o coordinador/a de ciclo</p>	<p>Inmediato</p>

	<p>infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuar a las estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.</li> <li>- Mantener a la estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.</li> <li>- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.</li> <li>- Evaluar activación de Protocolo para hechos de violencia escolar o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones, el Protocolo de Accidente Escolar (Todos incluidos en este Reglamento como documentos anexos)</li> </ul>		
<p>6. Superado el episodio de desregulación emocional:</p>	<p>Cuando la alumna está calmada y dispuesta a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que la retire.</p> <p>Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del colegio.</p> <p>La encargada del protocolo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.</p> <p>En caso que la alumna se quede en el colegio, la encargada la acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar o coordinadora de ciclo</p>	<p>Superado la desregulación</p>
<p>7. Alumno/a</p>	<p>Si el episodio de desregulación</p>	<p>Profesora en el aula</p>	<p>Inmediatamente en el</p>

<p>retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).</p>	<p>emocional fue presenciado por las compañeras de curso y si el caso lo amerita, se recomienda que al momento en que la estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.</p>		<p>regreso a la sala de clases</p>
<p>8.- Información al apoderado</p>	<p>La Encargada de convivencia escolar contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro de la estudiante si es que corresponde y/o dar a conocer las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.</p> <p>Si el caso lo amerita la Encargada de convivencia escolar deberá evacuar un informe de atención que será archivado en la carpeta de la alumna e informado a la Dirección del colegio.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro del mismo día o 24 horas del episodio.</p>
<p>9.- Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento</p>	<p>El seguimiento estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo multidisciplinario o de convivencia escolar, quien realizará inicialmente la derivación interna de la alumna y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo (si el caso lo amerita).</p> <p>Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud mental de la estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por la persona encargada en conjunto con la psicóloga</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles ocurrido el episodio de desregulación</p>

	<p>del colegio, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.</p> <p>Si la alumna tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica y haya suspendido su tratamiento, se solicita al apoderado que, al momento de reincorporar a la estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.</p> <p>Plan de Acompañamiento: Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo a la alumna cuyo objetivo es brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.</p> <p>El plan debe ser elaborado en conjunto al equipo psicosocial y a la familia.</p> <p>Este punto se activa si el caso lo amerita.</p>		
<p>10. Información a la comunidad</p>	<p>Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece la estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad de la estudiante.</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar en conjunto al equipo psicosocial</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles ocurrido el episodio de desregulación</p>
<p>11. Informe de cierre.</p>	<p>Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que</p>	<p>Encargada de convivencia</p>	<p>15 días hábiles ocurrido el episodio</p>

	se ha activado el Plan de Acompañamiento, la encargada informará a los padres sobre el cierre del proceso.	escolar	de desregulación
12. Monitoreo post protocolo	La profesora de la alumna monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a la Encargado/a de Convivencia Escolar.	Profesora jefe	2 meses luego del episodio de desregulación
13. Registros	De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta de el/la alumna y en la hoja de vida. En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.	Encargado de convivencia escolar / coordinador/a de ciclo	Durante todo el proceso de inicio del protocolo.

\*En el caso de que un estudiante realice una agresión física o verbal a un/a profesor/a se podrá pedir asistencia psicológica por parte de la mutual a través del modelo ERIC durante las 24 horas recientes ocurrida el incidente.

\*En caso de alumnos/as que presenten diagnóstico del Espectro Autista, se deberá utilizar el protocolo de desregulación especial para alumnos del espectro, ya que se trabajará con Planes de intervención Especializada (PAEC) Registro De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta de la alumna y en la hoja de vida. En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

**ANEXO X****PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL****ESPECÍFICO PARA EL PÁRVULO/ESTUDIANTE CON TRASTORNO O CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.**

Introducción.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno o condición del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación con el objetivo de avanzar hacia una sociedad más inclusiva respecto de las personas del Espectro Autista.

En diciembre del mismo año, la Superintendencia de Educación publicó la Circular N° 586 que estableció las instrucciones para la aplicación de esta ley en el contexto escolar, la que empieza a regir a partir del año escolar 2024.

Dentro de los principales instrumentos de gestión que establece se encuentran dos que son fundamentales para lograr la adecuación, adaptación y acompañamiento necesario para cada uno de los estudiantes en esta condición, durante su trayectoria educativa.

Estos instrumentos son los siguientes.

**1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)****2. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).****1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).**

El Colegio, con las estudiantes debidamente diagnosticadas como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con cada uno de ellas, para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado por la profesora jefe, considerando las necesidades específicas de apoyo, en colaboración con la familia y el equipo especializado de apoyo externo de la estudiante, en caso que se requiera. Especial relevancia tiene el manejo de la información de salud personal del estudiante, por lo que el colegio consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales de prevención y abordaje ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional desde la mirada del especialista, a fin de incorporar dicha información en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

**2. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).**

El protocolo DEC para el estudiante/ párvulo con trastorno o condición del espectro autista tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desafiantes de las estudiantes autistas de nuestro colegio que impliquen una desregulación emocional y conductual que altere su continuidad en las actividades

escolares de la jornada, considerando para ello las indicaciones de su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Asimismo busca

Resguardar la integridad física y psicológica de la estudiante/párvulo frente a una situación de desregulación, así como el resguardo y protección de quienes desarrollan actividades en su entorno escolar.

Redefinir las indicaciones del PAEC si procede y hacer seguimiento cercano a la estudiante a fin de precaver nuevos episodios.

**NOTA:** En este documento se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular 586 de la Superintendencia de Educación cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como las instrucciones de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

### **Contenido mínimo del Protocolo.**

La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas.

La identificación de la o las funcionarias responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, se definirá quién tomará la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante con trastorno o condición del espectro autista.

Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.

La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, (Bitácora) que permita advertir en el futuro los posibles elementos o factores gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.

Este documento debe contener, al menos, la individualización de la estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

**Definiciones:**

Personas con trastorno del Espectro Autista: aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Neurodivergencia: término concebido por la Comunidad Autista para referirse a los cerebros distintos a la norma. Dentro de la neurodiversidad que establece que todos los cerebros son distintos, existe un subgrupo para referirse a los cerebros que son atípicos por alguna condición. Se utiliza mayoritariamente para referirse a las personas autistas en la comunidad autista, pero también considera a las personas con déficit atencional, hiperactividad, dislexia, dispraxia, entre otros.

Situación Desafiante: situación que ocurre con niñas y niños en el espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan ante situaciones similares que ocurren en este tramo etario. Estas situaciones significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

Desregulación emocional y conductual: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma persistiendo esta situación después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos.

Intervención en crisis (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es un apoyo breve e inmediato a la persona para restablecer su estabilidad personal. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Certificado de emergencia: certificado emitido por coordinadora de ciclo que da cuenta de la solicitud de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de emergencia en el contexto de la activación del Protocolo DEC. Se emite a solicitud del interesado para ser presentado ante el empleador del apoderado.

Contención verbal: procedimiento verbal cuyo objetivo es tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una crisis emocional, y/o agitación psicomotora.

Contención ambiental: conjunto de acciones realizadas por el equipo de apoyo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, control de los estímulos visuales, auditivos a fin de promover confianzas mutuas y aminorar el cuadro de agitación.

Contención física: es un recurso terapéutico que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el estudiante o para otras personas presentes en el lugar en que ocurre la desregulación. Siempre es una acción extrema que se realiza después de que todas las otras técnicas y medidas alternativas aplicadas hayan fracasado.

Sala de contención. Espacio dentro del colegio ambientado para favorecer la regulación emocional, recobrar la tranquilidad y proteger al estudiante que ha experimentado una situación desafiante y requiere

apoyo emocional. Durante el año 2026 se usará la sala de psicología y en educación parvularia la sala de primeros auxilios.

### **Etapas del protocolo.**

#### Activación del Protocolo.

El protocolo DEC se activará cuando el estudiante o párvulo presente alguna de las siguientes conductas:

Desajuste emocional y/o conductual: episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desorganizada y con escaso control que puede ir asociada a movimientos descoordinados y que pueden poner en riesgo al estudiante o al resto de las personas que comparten una actividad.

#### **A) Fase inicial:**

Situación en que el estudiante llega desregulado al inicio de la jornada escolar:

En caso que la estudiante ingrese al colegio en una situación de descontrol, quien tome conocimiento inicial deberá solicitar al apoderado que apoye con acciones de contención y tranquilidad. Para ello deberá dirigirse a la sala de contención a fin de lograr la regulación y serenidad necesaria para iniciar la jornada.

En esta etapa supervigila y apoya psicóloga, coordinadora de ciclo o encargada de convivencia escolar.

Si luego de las estrategias aplicadas y, transcurrido un plazo prudente (al menos 15 minutos de contención) no se logra la estabilidad emocional y conductual para iniciar la jornada, se le solicitará al apoderado que la retire del colegio.

Se deja registro del retiro de la estudiante.

Situación de desregulación dentro de la jornada.

Antecedente previo.

La educadora o profesora en aula debe haber intentado el manejo de la situación de acuerdo a las indicaciones del PAEC y estrategias anticipatorias en sala o en la actividad lectiva que se esté desarrollando, sin tener éxito.

Si la situación inicial no reviste riesgo para la estudiante y/o para el resto de los integrantes de la actividad se debe/n activar alguna/s de la/s siguiente/s estrategia/s:

Acciones de la fase inicial:

Modificar la actividad que se esté realizando dando alternativas al estudiante para su desarrollo;

Recurrir a la información de su PAEC sobre elementos gatillantes, intereses, mecanismos de calma etc que le ayuden a regular la situación en sala.

Analizar la pertinencia de la salida de la estudiante de la sala (por un tiempo acotado) a un lugar de contención. Para ello se solicitará la presencia de psicóloga, coordinadora de ciclo o convivencia escolar para que la acompañe.

En todo momento; mantener la calma, usar un tono de voz tranquilo y pausado, con un lenguaje claro y preciso enfocado en transmitir preguntas directas y la trasmisión de tranquilidad y cercanía.

Reforzar positivamente el uso de formas acordadas para pedir algo, manifestar una emoción o controlar una situación desafiante.

Responsables. Educadora/profesora en sala, asistentes de la educación, equipo de apoyo cuando se requiera, teniendo especial consideración a las indicaciones individuales contenidas en el PAEC de la estudiante/párvulo.

Plazo: durante la situación desafiante.

Una vez superada la situación y habiendo recuperado el control y la capacidad de participar en las actividades de la sala, la estudiante se incorpora nuevamente a la actividad.

De lo ocurrido se dejará constancia en la bitácora y en la agenda para informar al apoderado.

### **B) Fase intermedia (2).**

Qué elementos nos permiten identificar esta fase.

Aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos.

Alto compromiso emocional con señales de ansiedad, angustia y compromiso somático.

Riesgo para sí misma o los miembros que participan de la actividad escolar.

Escasa conexión con el entorno e ineficiencia del contacto comunicacional con el adulto a cargo.

Acciones de esta fase intermedia.

**NOTA:** estas acciones podrán ser adaptadas según las características propias de la estudiante, su nivel escolar y los antecedentes presentes en su PAEC.

Retomar el contacto visual y el diálogo tranquilizador sin éxito.

Solicitar la presencia de psicóloga, coordinadora de ciclo o encargada de convivencia escolar y permitir que la estudiante vaya a la sala de contención permaneciendo acompañada y bajo la supervisión de la subdirectora de ciclo.

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a una persona que represente algún vínculo para ella, en la sala de contención. Se podrá utilizar para esto, el ofrecimiento que exprese lo que siente, que dibuje o escriba u otra actividad que para el estudiante sea significativa. Lo mismo respecto al uso de sus elementos de calma.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Acciones de resguardo (en sala y en la sala de contención):

Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niñas o adultos.

Cuidar la integridad del estudiante evitando la autolesión y la afectación a otros.

Se deberá retirar de la sala de contención todo elemento peligroso que esté al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

### **Responsables:**

#### **- Apoyo interno en aula:**

Profesora en sala o encargada de la actividad, realizando las primeras atenciones de contención e información, al equipo de apoyo.

#### **- Apoyo externo (fuera del aula):** psicóloga, coordinadora de ciclo o encargada de convivencia escolar.

En caso que exista afectación física para el estudiante desregulada o para otros miembros de la actividad se deberá evaluar la activación del Protocolo de accidente escolar, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento Interno Escolar.

### **Responsable de la activación.**

- Apoyo interno o externo según corresponda.
- Plazo: durante el desarrollo del episodio DEC.

### **C) Fase de Alta Intensidad. (Etapa 3)**

Cuándo estamos frente a esta situación

Cuando la desregulación involucra una situación de descontrol y alto riesgo para sí o terceros y se requiera la contención física del estudiante.

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

Acciones en la sala o lugar en que se desarrolla la actividad y se encuentra la estudiante con un episodio de desregulación intensa:

Con el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros y habiendo sido ofrecida por el adulto responsable al estudiante, se realizará la acción de contención física, como último recurso que consiste en la aplicación de alguna de las siguientes técnicas

acción de mecedora,

abrazo profundo y primeros auxilios psicológicos.

Siendo una acción extrema y a fin de evitar un daño mayor, la acción de contención se puede realizar aún cuando no se cuente con la autorización previa del apoderado. Esta medida se describirá en el PAEC de

cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En caso que se requiera se activará el Protocolo de Accidente Escolar.

Si por la intensidad del episodio sea necesario el traslado a un centro asistencial, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado para su retiro.

En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad estudiante con trastorno o condición del espectro autista se establecerá procedimiento de contacto con la familia.

### **Responsables:**

- Acciones de apoyo: Profesor/a Jefe y/o de asignatura, Equipo de apoyo, asistentes de aula, Equipo de Convivencia Escolar.
- Contacto con la Familia: profesora jefe
- Emisión del certificado de asistencia del apoderado por emergencia del hijo con trastorno o condición del espectro autista: coordinadora de ciclo
- Bitácora y registro : Persona que realizó la contención: psicóloga, coordinadora de ciclo o encargada de convivencia escolar.
- Plazo: mientras se desarrolle la situación de desregulación y de acuerdo a la intensidad.
- Apoyo a los terceros involucrados presencialmente en el episodio de desregulación (estudiantes).
- Apoyo y contención a los estudiantes ( grupo curso en sala, miembros de una actividad fuera de la sala)
- Realizar contención inicial en el curso con el equipo de apoyo que determine la Dirección del colegio a fin de dar tranquilidad, evitar situaciones de ansiedad y poder retomar las actividades.
- Explicar la situación con calma, con un lenguaje sencillo y claro, transmitiendo tranquilidad e informando a las estudiantes (especialmente de los cursos que presenciaron la desregulación, en cuanto a grabar, subir a redes imágenes o transmitir información que menoscabe la dignidad de las personas involucradas.
- Si hay otro estudiante autista con trastorno o condición del espectro autista, pedir apoyo para contención verbal focalizada con el objeto de evitar su desregulación.
- En caso que se requiera, se debe activar el protocolo de accidente escolar
- Evaluar (Rectoría del colegio) la necesidad de modificar la rutina o jornada escolar.
- La Rectoría del colegio, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma en que se va a informar el episodio a las familias de los alumnos.

### **Apoyo a los adultos responsables (profesor de aula, encargado de la actividad)**

Modo en que se realizará la comunicación con el padre, madre, apoderado o tutor legal en caso que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante con trastorno o condición del espectro autista.

Profesora jefe se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC en las etapas II y III, de acuerdo a la información y priorización registrada en el PAEC. Se seguirá el listado según sea favorable la comunicación con las personas señaladas.

Se dejará registro en la bitácora de la hora del llamado y el motivo de la citación.

Funcionario que solicita la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante con trastorno o condición del espectro autista.

El funcionario encargado de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal ante emergencia respecto a la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa será profesora jefe.

Forma en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al colegio, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia, ante su empleador.

En caso de que ante una DEC de una estudiante diagnosticada con trastorno o condición del espectro autista, se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, se certificará a través de un certificado la referida asistencia para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico (Bitácora).

Cuando se deba activar el protocolo DEC en las etapas II y III, será obligatorio completar la información en la bitácora o registro anecdótico (en anexo)

Responsable: Persona que realizó la contención: psicóloga, coordinadora de ciclo o encargada de convivencia escolar.

Plazo: dentro del día del episodio o a más tardar al día siguiente.

Las acciones de seguimiento o evaluación así como los plazos en que se llevarán a cabo.

Una vez superada la crisis, se deberá realizar la evaluación y seguimiento de las acciones que se llevaran a cabo, las que quedarán registradas en la bitácora, además se incluirán en el PAEC.

Dentro de las acciones a considerar y en la medida que la situación particular del estudiante lo permita (madurez, autonomía, conciencia de responsabilidad, etc) se deberán tomar acuerdos con la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación y comprometer cambios. Se le informará que dispondrá de profesionales de apoyo dentro del colegio, para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos y anticipar las alertas necesarias que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Se sugiere enfatizar que el objetivo será evitar las desregulaciones dado que son situaciones que lo perjudican y que debe ir superando con la ayuda de todos.

Se debe transmitir el mensaje que ella, como cualquier otra estudiante, tiene los mismos derechos y deberes, y que en caso de haber cometido alguna falta conforme lo dispone Reglamento del colegio, deberá asumir su responsabilidad pudiendo ser sancionado. Asimismo, en caso de haber efectuado destrozos o realizado ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el

espacio reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula. Algunos recursos que se utilizarán podrán ser: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

En caso que el mismo día no se pueda completar con esta estrategia, se deberá abordar en los días siguientes si la situación lo permite.

Una vez superada la situación, el equipo de apoyo con la familia y los profesionales externos si es posible, realizarán las modificaciones al PAEC que sean necesarias desde la experiencia de este episodio.

Responsable: Profesora jefe

Plazo: dentro de las 2 semanas siguientes al episodio.

### **Acciones post protocolo.**

Las acciones de seguimiento remoto se realizarán de acuerdo a lo indicado en el PAEC.

Responsable: Profesora jefe

Plazo: dentro de las 2 semanas siguientes al episodio.

## **MODELO BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

**Para utilizar en Etapas II y III.**

### **1. Identificación del estudiante:**

**Nombre:**

**Edad:**

**Curso:**

**Prof. jefe:**

### **Contexto Inmediato**

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

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

**La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:**

**Conocida      Desconocida      Programada      Improvisada**

**El ambiente era:**

**Tranquilo      Ruidoso      N° aproximado de personas en el lugar:.....**

**3.- Identificación de los profesionales y técnicos designados para la intervención:**

**Nombre**

**Responsables**

1.-

2.-

3.-

**4. Identificación apoderado y forma de contacto:**

**Nombre:**

**Celular :**

**Otro Teléfono:**

**Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a PAEC):**

**Si asiste solicita certificado de asistencia por emergencia                      SI                      NO**

**Lo entrega:**

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

**Autoagresión**

**Agresión a otros/as estudiantes   Agresión hacia docentes   Agresión hacia asistentes de la educación  
 Destrucción de objetos/ropa   Gritos/agresión verbal   Fuga**

**Otro.....**



Se contactó a alguno/a de los especialistas externos:

Propósito:.....

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

¿A qué profesional/es.....

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

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

11.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

12.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

13.- Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

14. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLE DE LLENAR LA BITÁCORA:

**ANEXO 2**

**Certificado de asistencia por emergencia Protocolo DEC**

El Colegio certifica que don /ña \_\_\_\_\_,

rut \_\_\_\_\_, apoderado/a del estudiante

\_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_, asistió el \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a

las \_\_\_\_/ horas al colegio, para el apoyo y acompañamiento del estudiante, en una situación de emergencia en el marco de la activación del Protocolo de desregulación emocional y conductual del estudiante autista.

**La asistencia se solicita especialmente para contener emocionalmente al estudiante en las fases II y III del protocolo, procurar su reincorporación a la actividad escolar o proceder al retiro del estudiante cuando no se logre su estabilidad emocional para la continuidad de sus actividades escolares.**

**Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado**

**Coordinadora de ciclo**

## ANEXO XI

### Protocolo de conductas sexuales inadecuadas

- **Objetivo:** Promover una cultura de respeto, cuidado mutuo y valoración de la dignidad humana en el ámbito escolar, estableciendo orientaciones claras para la prevención, detección, abordaje y seguimiento de conductas sexuales inapropiadas entre estudiantes.

Este documento establece el procedimiento de actuación frente a conductas sexuales inapropiadas entre estudiantes dentro del contexto escolar, diferenciándolo explícitamente del **Protocolo de Abuso Sexual**, el cual se regula bajo normativas legales específicas.

El presente protocolo busca resguardar el **derecho de los estudiantes a desarrollarse en un ambiente educativo seguro, respetuoso y protector**, promoviendo la formación integral de la persona desde una mirada cristiana y en coherencia con la misión de los colegios.

- **Estrategias Preventivas:**

Para resguardar la integridad de las estudiantes y evitar la ocurrencia de estas situaciones, el colegio implementa las siguientes instancias:

- **Educación del carácter, sexualidad y afectividad:** desde una mirada cristiana, enfatizando el respeto por el propio cuerpo y el de los demás. Trabajo a través de la hora de Orientación (Programa de Afectividad y Sexualidad-PAS Universidad San Sebastián).
- **Formación permanente a docentes y asistentes de la educación** en detección y abordaje de conductas sexualizadas.
- **Talleres de autocuidado, uso responsable de la tecnología y prevención del consumo de pornografía** dirigidos a estudiantes.
- **Talleres para padres y apoderados**, con enfoque en acompañamiento al desarrollo sexual y afectivo de sus hijos/as.
- **Campañas internas de buen trato y respeto** en espacios comunes del colegio.
- **Tutorías** como instancias de diálogo seguro para conversaciones personales entre los tutores y las alumnas.

- **Definiciones:**

Este protocolo se fundamenta en las **Orientaciones para la elaboración de reglamentos internos de convivencia escolar** (Mineduc, 2019), la normativa de la **Superintendencia de Educación** y los lineamientos de protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes en Chile.

**Definiciones:**

- 3) **Juegos sexualizados:** Conductas entre estudiantes que simulan o incluyen tocamientos, gestos, palabras o representaciones de carácter sexual, realizadas en tono de “juego” o broma, sin conciencia del impacto en el otro/a.
- 4) **Exposición o difusión de material de connotación sexual:** Acciones de visualización, distribución, conversación explícita o exposición de material pornográfico (en dispositivos móviles, impresos u otros medios) dentro del establecimiento escolar.
- 5) **Acoso sexual entre estudiantes:** Conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, realizadas de manera no deseada hacia un compañero/a, con el fin de incomodar, intimidar o vulnerar su dignidad. Incluye comentarios obscenos, insinuaciones, gestos, envío de imágenes de carácter sexual, hostigamiento en redes sociales (ciberacoso sexual) y tocamientos no consentidos.
- 6) **Relaciones sexuales dentro del colegio:** Conductas sexuales explícitas y voluntarias entre estudiantes, realizadas dentro de las dependencias del colegio, que resultan inadecuadas al contexto educativo y vulneran la convivencia escolar.

**\*Es importante señalar que en el caso de existir conductas referidas al acoso sexual o abuso sexual se deberá activar los protocolos correspondientes de abuso sexual y maltrato, acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa**

#### **4. Protocolo de actuación frente a conductas sexuales inapropiadas, y exposición o difusión de material de connotación sexual**

La estudiante que presenta juegos sexualizados en el establecimiento educacional o en actividades extraprogramáticas

<b>Etapa / Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<p><b>- Conocimiento</b></p> <p>1. Cualquier funcionario del colegio o alumna que presencie juegos sexualizados o exposición o difusión de material sexualizado dentro del establecimiento deberá acercarse a la ECE para dejar conocimiento de la situación.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p> <p>ECE / equipo psicosocial</p>	<p>De inmediato</p>

<p>2.La ECE dará aviso al equipo psicosocial para realizar un diagnóstico de afectación a las estudiantes involucradas.  <b>Es importante mencionar que ésta evaluación de afectación sólo implica una aproximación hacia el estado actual del niño/a y no así una serie de preguntas que podría afectar la salud mental de las estudiantes</b></p> <p>3. En el caso de que la entrevista psicológica no muestre factores de riesgos relevantes, se procederá a llamar a los apoderados para informar de la situación y buscar antecedentes relevantes.</p> <p>4. En el caso de que la entrevista muestre signos relevantes de alguna afectación en cualquier área, la ECE junto a la psicóloga citará de manera urgente a el apoderado para que asista antes de que termine la jornada escolar, o al iniciar la jornada del día siguiente.  <b>Si dentro de la entrevista de afectación, se encuentra algún indicio de un posible abuso sexual infantil o vulneración de derecho, se procederá a activar dicho protocolo.</b></p> <p>5. De ser necesario se evaluará la necesidad de separar a las involucradas como medida preventiva mientras dure la investigación</p>		<p>Plazo de entrevista psicológica: dentro de las primeras 24 horas sucedido el hecho</p>
<p>- <b>Activación</b></p> <p>6. En la entrevista con los padres se procederá a informar la activación de este protocolo y buscar antecedentes relevantes.</p> <p>7. La profesora jefe deberá poner en antecedentes cualquier conducta llamativa en el área sexual de los/las estudiantes involucrados durante los últimos 6 meses.</p> <p>8. Además se entrevistará a compañeras que hayan presenciado algún hecho similar con los alumnos</p>	<p>ECE / psicóloga / profesora jefe</p>	<p>Entrevista con los padres:                  24 horas luego de ocurrido el hecho.</p> <p>Informe del psicólogo:                  2 días hábiles luego de que ocurrió la situación.</p>

<p>involucrados</p> <p>9. La psicóloga elaborará un informe que detalla posibles hipótesis de su comportamiento.</p> <p><b>10. En el caso de ser necesario se realizará una derivación externa a los centros asistenciales</b></p> <p><b>11. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad de la estudiante evitando su sobreexposición.</b></p> <p>12. En caso que los padres decidan realizar una derivación por su parte, se les pedirá un registro de la atención.</p> <p>13. Se realizará un plan de acompañamiento al estudiante y su familia para apoyarlos en orientaciones frente a conductas sexualizadas.</p>		<p>Entrevista a los compañeros/as: 5 días hábiles</p> <p>Plan de acompañamiento: 10 días hábiles luego de que ocurrió el hecho</p>
<p><b>- Resolución:</b></p> <p>14. En el caso de descartar cualquier posibilidad de Abuso Sexual Infantil, Vulneración de derechos o acoso sexual en cualquiera de las involucradas se tomarán medidas formativas y de orientación para el apoyo de la estudiante y del apoderado.</p> <p>15. Además se deberá intervenir el grupo curso por parte del equipo psicosocial con temas relevantes para la edad.</p>	<p>ECE / Equipo psicosocial</p>	<p>Orientación a padres: 10 días hábiles luego de finalizar la investigación</p> <p>Intervención en el curso: 15 días hábiles luego de la investigación</p>
<p><b>- Cierre</b></p> <p>15. De todo lo realizado la ECE dejará registro en la carpeta de la alumna</p>	<p>ECE</p>	<p>10 días hábiles luego de la investigación</p>
<p><b>- Monitoreo post - protocolo</b></p> <p>16. La ECE monitorea el progreso de la alumna. De no existir avances se evaluará la opción de derivar a un programas especializado o en caso más graves realizar una denuncia por vulneración de derechos</p>	<p>ECE</p>	<p>15 - 30 días hábiles luego de las medidas de orientación</p>

\*Es importante señalar que si el juego sexualizado o el contenido sexual difundido fue entre alumnas con diferencia de edad mayor a 3 años, se considera por ley como abuso sexual, teniéndose que activar el protocolo correspondiente.

**5. Protocolo de actuación frente a acoso sexual entre estudiantes**

Es importante señalar que el Colegio Trigales del Maipo, tal como se ha indicado en este documento, mantiene una postura de **tolerancia cero frente a cualquier forma de acoso entre estudiantes**, promoviendo un ambiente escolar basado en el respeto y la dignidad de todas las personas.

El presente protocolo se aplica en un contexto de **igualdad y no discriminación**, sin distinción de género, identidad, orientación u otras características personales de los y las estudiantes.

Asimismo, este documento será revisado de manera permanente en conjunto con el **Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar**, con el fin de determinar en cada situación cuál es el procedimiento más pertinente de acuerdo con la naturaleza de los hechos.

Etapa / Acciones	Responsables	Plazos
<p><b>8. Conocimiento</b></p> <p>1. Cualquier funcionario del colegio o alumna o apoderado que sea testigo de una acoso sexual por parte de una estudiante a otro/a deberá acercarse a la ECE para dejar conocimiento de la situación.</p> <p>2. <b>Se evaluará la necesidad inmediata de separar al acosado/a de su acosador</b></p> <p>3. La ECE dará aviso al equipo psicossocial para realizar un diagnóstico de afectación a las estudiantes involucradas.</p> <p><b>Es importante mencionar que ésta evaluación de afectación sólo implica una aproximación hacia el estado actual del niño/a y no así una serie de preguntas que podría afectar la salud mental de las estudiantes</b></p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p> <p>ECE / equipo psicossocial</p>	<p>De inmediato</p> <p>Plazo de entrevista psicológica: dentro de las primeras 24 horas sucedido el hecho</p>
<p>- <b>Activación e indagación</b></p> <p>4. Se citará a los apoderados de todas</p>	<p>ECE / psicólogo/a /</p>	<p>Entrevista con los</p>

<p>las estudiantes involucradas para informar la activación de este protocolo. Además de buscar antecedentes frente a las conductas presentadas.</p> <p><b>Si dentro de la entrevista de afectación, se encuentra algún indicio de un posible abuso sexual infantil o vulneración de derecho, se procederá a activar dicho protocolo.</b></p> <p>5. En paralelo se realizará un proceso de investigación en búsqueda de antecedentes que agraven o disminuyan la gravedad de la conducta realizada.</p> <p>6. Además la profesora jefe deberá poner en antecedentes cualquier conducta llamativa en el área sexual de las estudiantes involucradas durante los últimos 6 meses.</p> <p><b>7. En el caso de ser necesario se realizará una derivación externa a los centros asistenciales</b>  <b>Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad de la estudiante evitando su sobreexposición.</b></p> <p>8. En caso que los padres decidan realizar una derivación por su parte, se les pedirá un registro de la atención.</p> <p>13. Se realizará un plan de acompañamiento al estudiante y su familia para apoyarlos en orientaciones frente a conductas sexualizadas.</p>	<p>profesor/a jefe</p>	<p>padres: 48 horas después de ocurrido el hecho.</p> <p>Entrevista a los compañeros/as: 10 días hábiles</p> <p>Plan de acompañamiento: 10 días hábiles luego de que ocurrió el hecho</p>
<p><b>- Denuncia:</b></p> <p>9. Si se trata de un hecho que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 y 18 años) la Dirección presentará una <b>denuncia</b> <sup>49</sup>, según lo dispuesto en el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Las primeras 24 horas sucedido el hecho</p>

<p><b>- Resolución:</b>                  10. Comunicación de la resolución a las partes involucradas y a sus apoderados (entrevista presencial o carta certificada si el apoderado/a no se presenta) con medidas definidas según el RIE.                  En esa entrevista los apoderados de las estudiantes involucradas se procura llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio que considerarán medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumna.                  Se informa al apoderado y a la alumna que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud</p>	<p>ECE / Equipo psicosocial</p>	<p>Orientación a padres:                  10 días hábiles luego de finalizar la investigación                    Intervención en el curso:                  15 días hábiles luego de la investigación</p>
<p><b>- Reconsideración:</b>                  Solicitud de reconsideración.</p>	<p>ECE</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.</p>
<p><b>- Resolución Final:</b>                  11. Análisis de la solicitud de reconsideración y entrega de resolución final en entrevista presencial con el apoderado.                    12. En caso de negativa o imposibilidad de asistir por parte del apoderado, se comunicará la resolución vía carta certificada o correo electrónico.</p>	<p>Dirección</p>	<p>5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.                  (si se trata de cancelación de matrícula o expulsión son 10 días hábiles)</p>
<p><b>- Cierre</b>                  15. De todo lo realizado la ECE dejará registro en la carpeta de la alumna</p>	<p>ECE</p>	<p>10 días hábiles luego de la investigación</p>

<p>- <b>Monitoreo post - protocolo</b> 16. La ECE monitorea el progreso de la alumna. De no existir avances se evaluará la opción de derivar a un programas especializado o en caso más graves realizar una denuncia por vulneración de derechos</p>	ECE	15 - 30 días hábiles luego de las medidas de orientación
--	-----	--

\*Es importante señalar que este protocolo sólo regula el acoso sexual entre pares. Si existe el acoso sexual de adulto a alumna deberá ser regulado por el protocolo de maltrato, acoso y violencia entre estudiantes, o si bien existe otro tipo de agresión podrá ser regulado por el protocolo de abuso sexual.

\*Cualquier tipo de acoso sexual entre estudiantes está catalogada como falta gravísima en este reglamento.

## 6. Protocolo de actuación frente a relaciones sexuales dentro del establecimiento

Se entenderá por **relaciones sexuales dentro del colegio** toda conducta de carácter sexual o erótico, voluntaria o consentida, que se realice entre estudiantes dentro de las dependencias del establecimiento educativo o en actividades organizadas por este, y que resulte **inadecuada al contexto formativo y al ideario institucional**.

Esta definición incluye no solo el acto sexual explícito, sino también **otras manifestaciones físicas de intimididad** que exceden los límites propios de la convivencia escolar y afectan el clima de respeto y resguardo del pudor que deben existir en un colegio.

Asimismo, abarca:

14. Besos o caricias íntimas de connotación sexual realizados en espacios escolares.
15. Contactos corporales con intencionalidad sexual.
16. Conductas que impliquen exposición parcial o total del cuerpo con fines sexuales.
17. Grabación, envío o difusión de imágenes o videos de contenido sexual producidos dentro del recinto escolar.

Estas conductas, aunque puedan darse de manera aparentemente consentida, **no son adecuadas en el contexto educativo** y requieren abordaje inmediato desde una perspectiva **formativa, preventiva y de acompañamiento**, asegurando siempre el respeto y la confidencialidad de los estudiantes involucrados.

Además es importante señalar que el siguiente protocolo sólo abordará situaciones ocurridas entre alumnas (pares) de darse otro tipo de situaciones que involucren apoderados o funcionarios y alumnas se tendrá que revisar que protocolo es el más atingente de activar: maltrato, acoso o violencia escolar, o el de abuso sexual.

Etapa / Acciones	Responsables	Plazos
<p><b>9. Conocimiento</b></p> <p>1. Cualquier funcionario del colegio o alumna u apoderado que sea testigo de una acoso sexual por parte de una estudiante a otra deberá acercarse a la ECE para dejar conocimiento de la situación.</p> <p>2. La ECE en conjunto de la profesora jefe o la psicóloga del ciclo, según estime conveniente, entrevistará a las alumnas involucradas para tener más antecedentes de la situación: la existencia de consentimiento previo, la existencia de una relación amorosa anterior, o la diferencia de edad.</p> <p><b>3. Si la relación sexual se produce en el contexto de diferencia de edad mayor a 3 años, la dirección tendrá el deber de realizar la <u>denuncia correspondiente como un abuso sexual infantil.</u></b></p> <p><b>Es importante señalar que en todo momento se resguardará la identidad de las alumnas involucradas.</b></p> <p>4. Luego de eso la ECE deberá separar a las alumnas y evaluar el lugar donde terminarán su jornada escolar. (si es en el aula de clases o en una sala supervisada por algún adulto del colegio)</p> <p>5. Se citará de manera urgente a los apoderados de las alumnas involucradas.</p> <p>6. En el caso de existir alumnas que presenciaron la situación será de suma</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p> <p>ECE / equipo psicosocial</p>	<p>De inmediato</p> <p>Plazo de entrevista psicológica: dentro de las primeras 24 horas sucedido el hecho</p> <p>Plazo para la entrevista con apoderados: 24 horas luego de haber sucedido el hecho.</p>

<p>importancia realizar una entrevista de afectación con ellas.</p>		
<p><b>- Activación e indagación</b></p> <p>7. En la entrevista con los apoderados se realizará una evaluación de la esfera sexual de la adolescente. Además se pondrá en conocimiento la activación de este protocolo.</p> <p><b>Si dentro de la entrevista de afectación, se encuentra algún indicio de un posible abuso sexual infantil o vulneración de derecho, se procederá a activar dicho protocolo. Si se observan conductas agresivas, abusivas que afectan gravemente la convivencia escolar se podrá suspender como medida cautelar a las alumnas involucradas.</b></p> <p>8. En paralelo se realizará un proceso de investigación en búsqueda de antecedentes que agraven o disminuyan la gravedad de la conducta realizada.</p> <p>9. Además la profesora jefe deberá poner en antecedentes cualquier conducta llamativa en el área sexual de las estudiantes involucradas durante los últimos 6 meses.</p> <p><b>10. En el caso de ser necesario se realizará una derivación externa a los centros asistenciales</b></p> <p><b>Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad de la estudiante evitando su sobreexposición.</b></p> <p>11. En caso que los padres decidan realizar una derivación por su parte, se les pedirá un registro de la atención.</p> <p>12. Se realizará un plan de acompañamiento al estudiante y su familia para apoyarlos en orientaciones frente a conductas sexualizadas.</p> <p>13. Además se verá la necesidad de</p>	<p>ECE / psicóloga / profesor/a jefe</p>	<p>Entrevista con los padres: 48 horas después de ocurrido el hecho.</p> <p>Entrevista a los compañeros/as: 10 días hábiles</p> <p>Plan de acompañamiento: 10 días hábiles luego de que ocurrió el hecho</p>

<p>intervenir el grupo curso de ser un tema de necesario.</p>		
<p><b>- Denuncia:</b> 14. Si se trata de un hecho que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 y 18 años) la Dirección presentará una <b>denuncia</b> <sup>49</sup>, según lo dispuesto en el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Las primeras 24 horas sucedido el hecho</p>
<p><b>- Resolución:</b> 15. Comunicación de la resolución a las partes involucradas y a sus apoderados (entrevista presencial o carta certificada si el apoderado/a no se presenta) con medidas definidas según el RIE. En esa entrevista los apoderados de las estudiantes involucradas se procura llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio que considerarán medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumna. Se informa al apoderado y a la alumna que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>	<p>ECE / Equipo psicosocial</p>	<p>Orientación a padres: 10 días hábiles luego de finalizar la investigación.  Intervención en el curso: 15 días hábiles luego de finalizar la investigación.</p>
<p><b>- Reconsideración:</b> Solicitud de reconsideración.</p>	<p>ECE</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.</p>
<p><b>- Resolución Final:</b> 11. Análisis de la solicitud de</p>	<p>Dirección</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>reconsideración y entrega de resolución final en entrevista presencial con el apoderado.</p> <p>12. En caso de negativa o imposibilidad de asistir por parte del apoderado, se comunicará la resolución vía carta certificada o correo electrónico.</p>		<p>desde la recepción de la carta de reconsideración. (si se trata de cancelación de matrícula o expulsión son 10 días hábiles)</p>
<p><b>- Cierre</b> 15. De todo lo realizado la ECE dejará registro en la carpeta de la alumna</p>	<p>ECE</p>	<p>10 días hábiles luego de la investigación</p>
<p><b>- Monitoreo post - protocolo</b> 16. La ECE monitorea el progreso de la alumna. De no existir avances se evaluará la opción de derivar a un programas especializado o en caso más graves realizar una denuncia por vulneración de derechos</p>	<p>ECE</p>	<p>15 - 30 días hábiles luego de las medidas de orientación</p>

**Es importante señalar que las relaciones sexuales en el colegio no está permitidas. Que las acciones tanto disciplinarias y formativas que están descritas en este RIE buscan la protección de la intimidad y la integridad de todos/as los miembros/as de la comunidad educativa.**

**ANEXO XII****Protocolo de vulneración de derechos**

- **Objetivo:** Describir los pasos, etapas a seguir y plazos, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de las estudiantes y párvulos.

Este anexo considera:

6. Estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos.
  7. Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos de la estudiante o párvulo.
- **Estrategias de prevención de la vulneración de derecho:** Con la finalidad de promover la buena convivencia escolar y establecer mecanismos de prevención del conflicto, el Colegio Trigales del Maipo establece lo siguiente:

Para prevenir situaciones de vulneración de derechos, el colegio implementa las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, las que se clasifican en medidas y estrategias.

**11. Medidas preventivas.** (Agregar un apartado de medidas para la prevención de la deserción escolar)

8. Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de la profesora jefe.
9. Procedimiento de registro y control de la puntualidad al ingreso y retiro de las alumnas al finalizar la jornada escolar a cargo de la profesora jefe.
10. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral, tales como la socialización de los protocolos escolares en la Asamblea o Consejo de Curso y en Consejo de Profesoras, al menos una vez al año.
11. Se mantendrá una comunicación fluida con las familias, entregando orientaciones preventivas y promoviendo un trabajo colaborativo a través de entrevistas individuales por parte de la profesora jefe (una al semestre) y a través de reuniones de apoderados (una al trimestre)
12. El establecimiento garantizará que todo el personal cuente con conocimiento actualizado sobre las redes externas disponibles para apoyo y derivación. Esto permitirá activar oportunamente los recursos del territorio, fortalecer la detección temprana y asegurar una respuesta adecuada ante situaciones de riesgo o vulneración de derechos.
13. Promover el fortalecimiento del vínculo entre el estudiante y su profesora jefe mediante

espacios de tutoría individual, con el fin de conocer de manera más cercana su realidad personal y generar un ambiente de confianza que permita identificar y comunicar oportunamente posibles factores de riesgo a los que pudiera estar expuesta.

**2. Medidas de Información y Capacitación.**

- 14. Implementación de un Programa de “Educación del Carácter, Afectividad y Sexualidad” en que se abordan temáticas de afines, que fomente la adquisición de virtudes que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal<sup>4</sup>.
- 15. Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales, como por ejemplo: Charla para padres.

- **Conceptos generales.**

**7) Vulneración de derechos del niño:**

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas o adolescentes impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Para los efectos del presente Protocolo se considerarán dentro de esta categoría las siguientes acciones:

<p><b>10. Negligencia parental y abandono</b></p>	<p>Aquellas situaciones donde existe descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de las estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerla. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión en el que la estudiante no recibe lo mínimo y necesario para su sobrevivencia y bienestar.</p> <p>Ejemplos de este tipo de vulneración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>18. Falta o inadecuada alimentación</li> <li>19. Inasistencia a controles médicos</li> <li>20. Inasistencia a clases superando el mínimo sin justificación de un especialista.</li> <li>21. Inasistencia de los padres a actividades mínimas en el colegio, que están descritas en las responsabilidades de los apoderados, y que pongan el riesgo la escolaridad la alumna</li> <li>22. Descuidos negligentes en la higiene, presentación personal o tenencia de</li> </ul>
---	---

	<p>materiales escolares.</p> <p>23. Incumplimiento de tratamientos médicos.</p> <p>24. Frecuencia de accidentes por descuido o ausencia parental</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de correspondencia emocional, entre otros.</li> </ul>
<b>B. Maltrato Psicológico</b>	<p>Aquellas conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta de la estudiante. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.</p>
<b>C. Maltrato físico</b>	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, la estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y por lo tanto, debe realizarse una denuncia.</p>

**i. Activación del protocolo.**

Este protocolo se activa cuando:

12. Cualquier miembro de la comunidad educativa, toma conocimiento de una situación de vulneración de una párvulo o estudiante del Colegio Trigales del Maipo

**ii. Denuncia obligatoria.**

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

El Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM<sup>3</sup>.

### **iii. Protocolo de Actuación. Consideraciones generales.**

**1.** Si un estudiante entrega señales que desea comunicar algo delicado o lo hace espontáneamente, la funcionaria que detecte dicha situación deberá conducirla a la Encargada de Convivencia Escolar, quien activará este protocolo de modo inmediato.

Si del relato o las evidencias de vulneración se puede presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, se deberá solicitar un apoyo especializado del equipo convivencia escolar o realizar la denuncia. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Encargada de Convivencia Escolar o quien el Consejo de Dirección delegue, deberá trasladar de inmediato a la estudiante al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo<sup>5</sup>.

---

<sup>3</sup> Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

<sup>4</sup> Educación Parvularia a 4° Medio.

<sup>5</sup> Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

## **2. Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.**

Si el hecho de vulneración es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con las distintas diligencias que se requieran, tanto desde la instancia judicial como de los organismos de derivación, recopilar los antecedentes administrativos y/o de carácter general de la alumna (registros consignados en la hoja del vida del libro de clases, entrevistas con profesora jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar). La Encargada de Convivencia Escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes a solicitud del organismo correspondiente.

**Se hace presente que el Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. No obstante prestará toda la colaboración que se le requiera para la protección del estudiante.**

## **3. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas y de la información al resto de la Comunidad Escolar <sup>6</sup>.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de la estudiante involucrada. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañada de una funcionaria del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso presencial o virtual, cartas, correo institucional y circulares informativas.

## **4. Otros aspectos a considerar.**

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de las estudiantes afectadas descritos en cada recuadro),<sup>7</sup> se considerarán los siguientes aspectos: (sin perjuicio de situaciones en las que, siendo la fuente de vulneración la propia familia y cuando el tribunal lo estime, estas medidas se suspenderán y se someterá a las indicaciones que desde el tribunal se determinen)

**a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados <sup>8</sup>:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

- i. Entrevista de información
- ii. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento de la estudiante.
- iii. Entrevista para informar medidas de resguardo de la estudiante.
- iv. Entrevistas con equipo de convivencia escolar.
- v. Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: (revisar los medios de comunicación formal con cada apoderado)

- vi. Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario.
- vii. Carta certificada enviada al domicilio registrado por el apoderado.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail<sup>9</sup>.

**8) Las medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes afectadas consideran las siguientes acciones, entre otras:**

- a) Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de de convivencia escolar y psicólogos, evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- b) También se evaluará la conveniencia de la derivación de la alumna a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, OLN u otras.<sup>10</sup>

---

<sup>6</sup> literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

<sup>7</sup> literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>8</sup> literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

<sup>9</sup> literal iv) del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

<sup>10</sup> literal v) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

**9) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las estudiantes involucradas en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento (revisar el capítulo IX).<sup>11</sup>

**10) Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de la alumna o párvula.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos de la estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho de la estudiante. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor de la menor<sup>12</sup>.

**11) Protoc  
olo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de las alumnas.**

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

---

<sup>11</sup> Literal vii) Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

<sup>12</sup> Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

- VULNERACIÓN DE DERECHOS: NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO.

NEGLIGENCIA PARENTAL.			
ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Conocimiento	<p>1. Quién tome conocimiento de la situación informará a la Encargada de Convivencia Escolar para que active el protocolo.</p> <p>2. La Encargada de Convivencia Escolar activará el Protocolo dejando evidencia de esta acción en la hoja de vida de la alumna del libro de clase.</p>	Quien tome conocimiento del hecho/Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación/ apoyo a la estudiante.	<p>3. La Encargada de Convivencia Escolar iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información a la profesora jefe y/o coordinadora.</p> <p>4. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar de la estudiante<sup>13</sup>, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p><b>5. Citación al apoderado a través de mail institucional, a entrevista con la psicóloga junto a la Encargada de Convivencia Escolar. Si no asiste sin motivo, la trabajadora Social llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</b></p> <p>6. El consejo de dirección en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y</p>	Encargada de Convivencia Escolar	<p><b>Activación: 5 a 10 días hábiles según necesidad.</b></p> <p><b>Primera citación: Entrevista Apoderado:</b> Dentro de las 24 horas siguientes a la que se tome conocimiento del hecho.</p> <p><b>Segunda citación:</b> dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.</p> <p><b>Activación de Plan de apoyo a la estudiante (pedagógico, psicosocial u otro):</b> 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p>



	<p>, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una <b>Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.</b> La Directora podrá delegar esta acción en caso de impedimento o ausencia<sup>14</sup></p> <p><b>11. En caso de otras situaciones de negligencia parental, se citará a entrevista al apoderado según lo descrito en punto 8.</b></p>		del hecho
Cierre de l protocolo	<p>12. Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta de la estudiante.</p> <p>13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de la alumna.</p>	Encargada de Convivencia Escolar/ Directora.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. ( fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo pos t protocolo	<p>14. La coordinadora de ciclo en conjunto con encargada de Convivencia monitorea el progreso de la alumna.</p>	Coordinadora de ciclo y Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

<sup>13</sup> Se considera que en todos los ciclos, en particular en parvularia y básica, las ausencias e inasistencias reiteradas de

la alumna representan una responsabilidad primordial del apoderado. Lo anterior, se torna en una interferencia al aprendizaje y en su desarrollo general formativo.

<sup>14</sup> Esta facultad la tiene la Directora en cada uno de los procedimientos o protocolos en que corresponda activar una denuncia en lo penal.

- **MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

En caso que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.			
ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Conocimiento	<p>1. Si una alumna o párvulo llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeada o agredida fuera del colegio, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle <b>contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que se active el protocolo.</b></p> <p>2. Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre de la estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>3. Profesora jefe deberá registrar en la hoja de vida de la alumna, en el libro de clases virtual la activación del protocolo.</p> <p><b>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de la alumna.</b></p>	Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

Activación	<p><b>5. En caso de tratarse de un hecho que revista las características del delito,</b> (lesiones graves, alto impacto en la conducta de la estudiante, signos evidentes de maltrato por ejemplo), la Directora o delegada deberá presentar <b>denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD, OLN y/o Tribunal de Familia).</b></p> <p><b>6. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.</b></p> <p>7. Cuando hay señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar<sup>15</sup> o persona delegada deberá acompañar a la alumna al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado de la estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p><b>Se debe registrar la salida de la alumna en el registro de salidas del colegio.</b></p>	<p>Directora o funcionaria delegada.</p> <p>Encargada de convivencia o persona delegada</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
------------	--	---	--

<p>Apoyo al estudiante</p>	<p><b>6. Entrevista con el apoderado.</b>          Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la profesora jefe junto a la psicóloga escolar lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de la estudiante.</p> <p>7. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para la estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado a la estudiante y al curso, según necesidad.</li> <li>- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todas las educadoras de la estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</li> <li>- Acompañamiento psicológico a través de derivación interna o externa.</li> </ul> <p><b>- De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante las siguientes semanas la coordinadora de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación de la estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta de la estudiante.</li> </ul>	<p>Psicóloga escolar</p> <p>Coordinador a ciclo</p> <p>Encargada de convivencia</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas después de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de seguimiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho salvo necesidad de ampliar según estado de la estudiante.</p>
----------------------------	---	---	--

Cierre del protocolo	<p>8. Verificado el progreso de la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta de la estudiante.</p> <p>9. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida de la alumna.</p>	<p>Encargado/a Convivencia Escolar</p> <p>Directora</p>	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase de monitoreo post protocolo)</p>
Monitoreo	<p>14. Coordinadora de ciclo en conjunto con la Encargada de Convivencia monitorea el progreso de la alumna.</p>	<p>Coordinadora de ciclo y encargada Convivencia Escolar.</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

<sup>15</sup> La Encargada de Convivencia Escolar podrá delegar esta función en otro funcionario del colegio, en caso de ausencia o imposibilidad de acción. Se dejará registro de la persona delegada.

## OTRAS SITUACIONES DE MALTRATO.

### 12. Maltrato escolar por otra estudiante del Colegio.

Si una estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **una estudiante del mismo Colegio** o si él mismo sospecha que una estudiante está siendo víctima de maltrato por otra estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar de este Reglamento.**

### 13. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si una estudiante relata a una funcionaria del Colegio haber sido maltratado por una funcionaria del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar**.

#### **14. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio**

Si una estudiante relata a un miembro del colegio haber sido maltratado por una funcionaria del Colegio, o existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar**.

#### **15. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.**

En caso de que una estudiante relate haber sido maltratada por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar**.

### **INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DE LA MENOR.**

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

10. Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
11. Policía de Investigaciones (PDI).
12. Tribunales de Familia.
13. Fiscalía.
14. Servicio Médico Legal.
15. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
16. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
17. 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
18. 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
19. 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual

de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

### **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio. Es responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo. Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte de la profesora jefe; a las alumnas, en clases de orientación; a las docentes, educadoras de párvulos, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

### ANEXO XIII

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y REGULACIONES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS CELULARES DENTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

- **Objetivo:** El presente protocolo tiene como finalidad regular el uso de teléfonos celulares dentro del establecimiento, promoviendo un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y libre de distracciones.

El uso inadecuado de dispositivos móviles en contextos escolares puede afectar la concentración, la convivencia, la seguridad y el desarrollo socioemocional de los estudiantes. Diversos estudios señalan que la exposición constante a pantallas y redes sociales impacta negativamente en la atención, el rendimiento académico y las relaciones interpersonales.

Asimismo, en contextos de mayor vulnerabilidad, el uso de celulares puede generar situaciones de riesgo como la exposición a contenidos inadecuados, conflictos por comparación social o la grabación y difusión no autorizada de imágenes o videos de compañeros o docentes.

Por lo tanto, el colegio prohíbe el uso de teléfonos celulares durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos, clases y actividades extracurriculares, buscando resguardar el bienestar y la concentración de todos los miembros de la comunidad educativa. Por este motivo, se aplica en todos los ciclos.

- **Contexto**

Niños y niñas de los 0 a los 6 años, no deberían estar solos con dispositivos ni usando tecnologías digitales sin supervisión. En este periodo, las tecnologías digitales presentan riesgos y ellos y ellas cuentan con muy pocos recursos para cuidarse frente a éstos. Luego, con el ingreso a la educación obligatoria en la enseñanza básica, el uso de tecnologías digitales puede ofrecer a niños y niñas nuevas oportunidades.

Entre los 6 y los 12 años, los beneficios se asocian a la comunicación, a la búsqueda de información y entretenimiento. Los niños y niñas se ven a sí mismos usando tecnologías digitales para aprender, comunicarse, investigar o estudiar. A pesar de esto, pueden tener dificultades en algunas habilidades digitales, por ejemplo, respecto a distinguir qué información se puede compartir y cuál no, de qué forma mantener la privacidad, cómo resguardar la veracidad de una información o el control del uso de internet. Es fundamental fortalecer la comunicación de las personas adultas con niños y niñas, actuando como referentes y considerando que estas habilidades digitales están en desarrollo.

La adolescencia, entre los 12 a los 18 años, es considerada una etapa de búsqueda y oportunidades para el desarrollo humano, marcada por una fuerte construcción identitaria. La familia va quedando en un segundo plano, el mundo de los pares empieza a adquirir mayor protagonismo, y la vida social empieza a desplegar con más fuerza en un mundo digital, donde se están conectando, compartiendo, opinando, explorando, creando, y observando contenido. En las redes, la independencia y la autonomía tienen un fuerte rol, y las medidas de control que existieron anteriormente, caen y van dejando fuera de su mundo a las personas adultas y a la familia. Sin embargo, es importante acompañar a las y los adolescentes en el manejo de la información y su veracidad. En esta etapa es fundamental fomentar una actitud crítica sobre los mensajes que reciben, sobre las fuentes de información y ser conscientes de la responsabilidad que significa reenviar y/o compartir información.

**\*documento: orientación para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales MINEDUC 2024**

**- Estrategias preventivas:**

Para garantizar la correcta aplicación de esta norma, se implementarán las siguientes medidas preventivas:

11. Sensibilización: A comienzo de año escolar se informará a estudiantes y apoderados sobre este protocolo y sus fundamentos.
12. Acuerdo de compromiso: Los apoderados firmarán un compromiso al momento de la matrícula o inicio del año escolar, aceptando las normas sobre el uso de celulares.
13. Guardado seguro:
  - a. Las estudiantes no pueden traer celular a menos que se llegue a un acuerdo con la subdirectora de ciclo debido a una situación puntual.
  - b. En el caso de que una estudiante traiga un celular será quitado y guardado con la directora del establecimiento.
  - c. El colegio no se hace responsable por pérdida o daño de celulares.
14. Recordatorios periódicos: Durante las reuniones de apoderados y espacios formativos, se reforzará la importancia de mantener esta medida para el desarrollo integral de las estudiantes.

Además, será necesario que el colegio Trigales del Maipo pueda realizar charlas y capacitaciones para las alumnas en torno al uso responsable de los celulares y las redes sociales, idealmente trabajados en el currículum de la clase de orientación.

- **Protocolo de actuación de uso de celulares en el establecimiento educacional**

12) Consideraciones previas:

Se espera que las alumnas <b>no lleven</b> su celular al establecimiento educacional
De llevarlo al colegio, será quitado por la profesora y guardado por la directora hasta entregárselo al apoderado.
El canal de comunicación oficial entre los apoderados y sus alumnos será el teléfono del colegio.
Frente a una emergencia el apoderado deberá contactar a la Coordinadora del Ciclo o secretaria del colegio..
De igual forma si ocurre alguna situación dentro del establecimiento el colegio avisará a la brevedad al apoderado por los canales oficiales
Se espera que toda la comunidad educativa, se sensibilice con el tema intentando velar por un desarrollo amable y de buen trato durante la jornada escolar.
Se espera por parte de los apoderados adherir a este reglamento y respetar las indicaciones anteriormente señaladas.

\*documento: orientación para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales MINEDUC 2024

13) Protocolo de actuación:

<b>Etapa / Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
<p><b>25. Conocimiento:</b>                      1. Cuando cualquier funcionaria del colegio observe a una estudiante usando un celular dentro del establecimiento, deberá intervenir de manera <b>individual, respetuosa y formativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Retirá el celular explicando el motivo.</li> </ul>	Profesora que presencie la situación	De inmediato

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sostendrá una <b>conversación formativa</b> breve para reforzar la importancia del cumplimiento del reglamento.</li> </ul> <p>2.La profesora que retira el celular deberá <b>registrar la falta en el libro de clases</b>.</p> <p>3.Posteriormente, entregará el celular a la <b>profesora jefe</b>.</p>		
<p><b>26. Actuación:</b></p> <p>4. La profesora jefe <b>recibe el celular</b> y evalúa la gravedad de la situación considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Edad de la estudiante.</li> <li>B) Reiteración de la conducta.</li> <li>C) Contexto y circunstancias del hecho.</li> </ul> <p>5. En función de la evaluación, la profesora jefe definirá <b>una de dos vías de actuación:</b></p> <p><b>a) Entrega del celular al finalizar la jornada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se aplica en casos simples o aislados.</li> <li>● Forma de entrega:</li> </ul> <p><b>Primer ciclo, 3° y 4° del segundo ciclo:</b> retirado por los padres o tutores.</p> <p><b>Desde 5° básico:</b> entregado directamente a la estudiante.</p> <p><b>b) Retención del celular y citación a apoderados</b></p>	<p>Profesora Jefe</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplica ante reiteración, falta de colaboración o gravedad del caso.</li> </ul> <p>6. Si se opta por esta vía, la profesora jefe:</p> <p style="padding-left: 40px;">Envía un <b>correo a los apoderados</b> informando lo sucedido.</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Cita a una reunión formal</b> para tratar la situación.</p> <p>7. Luego, la profesora jefe entrega el celular a la <b>directora</b>, quien quedará a cargo de su custodia.</p> <p>8. La directora resguarda el celular bajo medidas de seguridad hasta que la profesora jefe requiera retirarlo para la reunión correspondiente.</p>		
<p><b>III. Reiteraciones</b></p> <p>9. Cuando la estudiante sea sorprendida usando el celular <b>en más de tres ocasiones</b>, el celular quedará retenido y solo podrá ser retirado por el apoderado <b>en una reunión formal con la profesora jefe</b>.</p> <p>En esta reunión participarán la <b>profesora jefe</b>, la <b>coordinadora</b> y la <b>estudiante</b>.</p> <p>Se realizará una <b>conversación formativa</b> orientada a sensibilizar sobre la</p>	<p>Profesora jefe y coordinadora escolar</p>	<p>Durante la jornada escolar</p> <p>Entrevista con el apoderado: 2 días luego de sucedido el hecho</p> <p>Si corresponde evaluación psicológica el plazo es de 5 días después de ocurrida la falta.</p>

<p>importancia de cumplir el reglamento.</p> <p>Se comunicarán las <b>medidas disciplinarias y/o formativas</b> correspondientes.</p> <p>Se informará que el incumplimiento reiterado del reglamento puede constituir una <b>falta grave</b>, según el reglamento interno.</p> <p>10. Se evaluará, si corresponde, la necesidad de <b>derivar a evaluación psicológica</b>, particularmente cuando se observen indicadores de dependencia o uso problemático del celular.</p>		
<p><b>IV. Conducta Opositora</b></p> <p>11. Si la estudiante <b>se niega a entregar el celular</b>, no podrá ingresar a clases.</p> <p>12. Será acompañada por el <b>Equipo de Convivencia Escolar (ECE)</b>, quien se comunicará con el apoderado para solicitar su presencia <b>de manera urgente</b>.</p> <p>Si el apoderado no colabora con el procedimiento o no adhiere al reglamento, se revisarán las <b>medidas disciplinarias y formativas</b> aplicables, según lo establecido en el Reglamento Interno.</p>	<p>ECE</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>
<p><b>V. Medidas Disciplinarias</b></p> <p>13. Cuando corresponda, el</p>	<p>Profesora jefe y ECE</p>	<p>Entrevista con los padres: 2 días sucedido la falta</p> <p>Plazo de investigación: 5 días</p>

<p>ECE y la profesora jefe revisarán las <b>medidas disciplinarias</b> indicadas en el Reglamento Interno para este tipo de situaciones.</p> <p>14. Se citará a los apoderados para informar formalmente el <b>inicio del procedimiento disciplinario</b>.</p> <p>15. Se realizará una <b>investigación interna</b>, recogiendo antecedentes y testimonios que permitan comprender el contexto y emitir una conclusión fundamentada.</p>		<p>hábiles.</p>
<p><b>VI. Resolución</b></p> <p>17. Finalizada la investigación, se determinarán las <b>medidas formativas y/o disciplinarias</b> que correspondan. Estas medidas serán informadas a los apoderados en una <b>reunión formal</b>, junto con orientaciones para el acompañamiento de la estudiante.</p>	<p>ECE</p>	<p>Entrevista con los padres: 2 días luego de determinar las medidas formativas y/o disciplinarias</p>
<p><b>VII.Cierre y Registro</b></p> <p>18. Todo el procedimiento deberá quedar <b>documentado</b> en el Registro de Vida Escolar de la estudiante, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Intervenciones realizadas.</li> <li>● Entrevistas.</li> <li>● Comunicaciones con apoderados.</li> <li>● Medidas formativas y disciplinarias aplicadas.</li> </ul>	<p>ECE</p>	<p>2 días hábiles luego de terminar la investigación</p>

- \* Las medidas disciplinarias tomadas están descritas en este documento con faltas.**
- \* Este protocolo tiene un carácter formativo, entendiéndose que existen casos específicos de reiteración en la falta o de no adhesión al protocolo donde se tendrán que activar medidas disciplinarias.**
- \* Este protocolo es necesario (al igual que todos) de socializarlos con toda la comunidad educativa, y actualizar en conjunto a los estudiantes y sus familias para lograr una buena adhesión a él.**

**COMPROBANTE DE RECIBO CONFORME**  
**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**  
**COLEGIO TRIGALES DEL MAIPO**

Declaro conocer y haber recibido conforme copia de los documentos que dicen relación al Reglamento Interno y los Protocolos que lo componen. Las normas descritas se entienden conocidas y aceptadas por los apoderados firmantes de este comprobante.

El presente comprobante se extiende en dos ejemplares del mismo tenor y letra quedando uno en poder del Apoderado y el otro en poder del Colegio Trigales del Maipo.

Nombre de la alumna: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Nombre del Apoderado: \_\_\_\_\_

Rut del Apoderado: \_\_\_\_\_

Firma del Apoderado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2026