



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

“¡LA PASIÓN ES CRISTO! ES LA NOBLE ESCUELA EN QUE SE EDUCAN Y FORMAN LAS ALMAS ELEGIDAS”.

BEATO TOMÁS REGGIO.





Índice

Introducción	11
Antecedentes	13
Parte I: DE LA ESTRUCTURA NORMATIVA	14
Normativa Internacional	14
Normativa Nacional	15
Título I Disposiciones Generales	15
Artículo 1: Ámbito y Alcance de Aplicación	15
Artículo 2: De los Conceptos y Definiciones.....	16
Título II: De los principios y bienes Jurídicos que rigen el presente reglamento.....	18
Artículo 3: De los Principios.....	18
3.1. Dignidad del ser humano	18
3.2. Interés superior de los niños y niñas	19
3.3. Autonomía progresiva	19
3.4. No discriminación arbitraria	20
3.5. Participación	21
3.6. Principio de autonomía y diversidad	22
3.7. Responsabilidad	22
3.8. Legalidad	22
3.9. Justo y racional procedimiento	23
3.10. Proporcionalidad	23
3.11. Transparencia	24
Artículo 3 Bis: Derechos y Bienes Jurídicos	24
Organigrama del establecimiento	27
Título III: Deberes y Derechos de la comunidad educativa	28
Artículo 4: Deberes y derechos de las y los estudiantes.....	28
Deberes de las y los estudiantes:	29
Artículo 5: Deberes y derechos de los padres, madres y apoderados	29
Artículo 6: Deberes y Derechos de los profesionales de la educación	30
Artículo 7: Deberes y derechos de los asistentes de la educación	31
Artículo 8: Deberes y derechos del equipo directivo	32



Artículo 9: Deberes y derechos del sostenedor	32
Parte II: Estructura orgánica interna.....	33
Artículo 10: De la directora	33
Funciones Generales de la directora:	33
Funciones pedagógicas de la directora:	34
Funciones administrativas de la directora	34
Artículo 11: De la encargada de recursos humanos.....	36
Artículo 12: De las funciones de Inspectoría General	36
Artículo 13: Del Orientador(a).....	37
Artículo 14: De o la Encargado(a) de Convivencia Escolar	39
Artículo 15: De la Unidad Técnico Pedagógica.....	40
Artículo 16: Del jefe(a) de Unidad Técnico Pedagógica	41
Artículo 17: De la Encargada de Evaluación	42
Artículo 18: Del Encargado de Ciclo	43
Artículo 19: Del Coordinador de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES)	44
Artículo 20: Del Coordinador(a) del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).....	45
Artículo 21: Del Centro de Padres y Apoderados.....	47
Artículo 22: Del Centro de Estudiantes	47
Artículo 23: Del Consejo Escolar	48
Artículo 24: De la Asesora General del Departamento de Pastoral.....	50
Artículo 25: Del equipo de Gestión	51
Artículo 26: De los profesores jefes	52
Artículo 27: Del Docente de Aula	54
Artículo 28: Del Equipo multidisciplinario.....	57
Artículo 29: De los Departamentos de Asignaturas	61
Artículo 30: Del Consejo de Profesores.....	62
Artículo 31: De los profesores(as) jefes	63
Artículo 32: De los consejos de Profesores(as) jefes	64
Artículo 33: Del consejo de profesores de Ciclo	64
Artículo 34: Del Personal Administrativo y otros servicios.	65
Título IV: De la planificación, organización, los niveles escolares y funcionamiento de las actividades del establecimiento.....	67



Artículo 35: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento.....	67
Artículo 36: De los Niveles Escolares y Funcionamiento de las Actividades	67
Artículo 37: De la permanencia de los alumnos en la jornada escolar diaria	69
Artículo 38: Del inicio de las actividades.....	69
Artículo 39: Del desarrollo de las actividades de clases.....	70
Artículo 40: De la Evaluación Institucional.....	70
Artículo 41: Del Perfeccionamiento Docente.....	71
Artículo 42: De los mecanismos de comunicación e información	71
Título V: De los procesos de admisión	73
Artículo 43	73
Título VI: De la asignación de becas.....	73
Artículo 44	73
Artículo 45	73
Artículo 46.....	73
Artículo 47	74
Artículo 48: Antecedentes Académicos y otras que se tendrán en consideración.....	75
Artículo 49	75
Artículo 50: La Beca se puede perder por una o más de las siguientes causas:	76
Artículo 51	76
Artículo 52	77
Artículo 53	77
Título VII: Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento de convivencia escolar	78
Título VIII: Del uniforme Personal.....	76
Artículo 54	79
Artículo 55	81
Artículo 56.....	81
De las sanciones y de sus procedimientos	82
Faltas Leves.....	82
Con respecto a la presentación personal	82
Con respecto a la asistencia:	82
De los atrasos	83



Con respecto a mantención y cuidado del entorno	84
Con respecto a la responsabilidad:	84
Los procedimientos para aplicar sanción DE LAS FALTAS LEVES son	85
FALTA GRAVE	86
Del respeto con los pares:	86
Uso del espacio:.....	87
Los procedimientos PARA SANCIONAR LAS FALTAS GRAVES SON	87
FALTA GRAVÍSIMA	88
CON RESPECTO A LAS RELACIONES PERSONALES	88
CON RESPECTO A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	90
MANTENCIÓN Y CUIDADO DEL ENTORNO	90
Los procedimientos para sancionar una falta gravísima son	91
<i>MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS O DE ACOMPAÑAMIENTO</i>	92
DE LAS MEDIDAS ACCESORIAS A LAS DISCIPLINARIAS O SOLO MEDIDAS	93
Título IX: Del ámbito de la seguridad	97
Introducción	97
Título X: Del procedimiento de general aplicación	98
Artículo 57	98
Artículo 58	98
Artículo 58 Bis:	98
Artículo 58 Ter	99
Artículo 59	99
Artículo 60	100
Artículo 61	101
Artículo 61 Bis:	101
Artículo 62	102
Artículo 63	103
Artículo 64	103
Artículo 65	104
Artículo 66	104
Artículo 67	105



Artículo 68	105
Artículo 69 BIS:	106
Artículo 69 TER	107
<i>Título XI: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes</i>	109
Antecedentes	109
Marco Jurídico	110
Conceptos generales y definiciones	110
Tipos de vulneraciones de derechos que considera el presente protocolo	110
¿Qué hacer frente a la sospecha de vulneración de derechos?	112
¿Quiénes pueden detectar las vulneraciones a estudiantes?	112
<i>Consideraciones para la intervención de sospechas de vulneración de derechos a estudiantes, según su contexto de ocurrencia.....</i>	112
<i>Medidas y Estrategias de prevención de vulneración de derechos.....</i>	114
<i>Título XII: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos de estudiantes.....</i>	116
Indicadores de Negligencia	116
<i>Título XIII: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos de estudiantes</i>	122
Obligación de informar	125
Difusión del protocolo.....	126
<i>Título XIV: Protocolo de actuación y prevención frente a hechos de connotación sexual y abuso sexual infantil que atentan contra la integridad de los estudiantes</i>	127
Marco Teórico	127
Conceptualizaciones.....	127
Estrategias de prevención desde la gestión escolar	129
Consideraciones de abordaje frente al relato espontáneo del estudiante	131
Consideraciones cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el establecimiento.....	132
Redes de apoyo	132
<i>Procedimiento frente a develación de abuso sexual de persona externa al colegio.....</i>	133
<i>Procedimiento ante situación de sospecha o develación de abuso sexual por parte de un funcionario</i>	140
<i>Procedimiento ante situación de abuso sexual por parte de un estudiante a otro estudiante.....</i>	150



<i>Indicaciones Generales para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro</i>	158
Título XV: Protocolo de actuación frente a situación de embarazo, maternidad y paternidad..	161
Título XVI: Protocolo de resolución pacífica de conflictos dentro del contexto educativo	166
<i>Técnicas de resolución pacífica de conflicto entre pares</i>	166
<i>Conflictos entre los estudiantes, dentro de la sala de clases</i>	167
<i>Entre estudiantes, fuera del aula</i>	167
<i>Entre un profesor y un estudiante dentro del aula</i>	167
<i>Entre un funcionario y un estudiante, fuera del aula</i>	168
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	168
<i>Protocolo de actuación frente a agresiones entre estudiantes</i>	169
<i>Protocolo de actuación frente a agresiones de estudiante a adulto</i>	174
<i>Protocolo de actuación frente a agresiones de adulto a estudiante</i>	177
<i>Protocolo en caso de maltrato entre adultos pertenecientes a la comunidad estudiantil</i>	181
<i>Protocolo de actuación en caso de maltrato entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa Colegio Santa Marta La Unión</i>	183
<i>Protocolo de para la aplicación de la Ley 21.643</i>	196
<i>Protocolo de actuación frente a cyberbullying</i>	202
<i>Protocolo de actuación en casos de grooming</i>	205
<i>Acciones preventivas por parte de estudiantes</i>	206
Título XVII: Protocolo de actuación frente a agresiones, conflicto y violencia y acoso escolar o bullying	
Título XVIII: Protocolo de acción para el manejo de riesgo de suicidio en el contexto escolar	216
<i>Factores protectores de la conducta suicida</i>	217
<i>Señales de alerta directa</i>	219
<i>Estrategias de prevención desde la gestión escolar</i>	220
<i>Procedimiento de actuación frente al relato</i>	223
<i>Procedimiento ante situación de intento de suicidio al interior del colegio</i>	227
<i>Procedimiento ante situación de suicidio</i>	230
Título XIX: Protocolo en caso de desregulación emocional	240
Título XX: Protocolo para la Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes Autistas en Nivel de Transición, educación básica y educación media	244



Título XXI Protocolo de actuación para el abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	252
Marco legislativo	252
Conceptos claves para considerar la aplicación del presente protocolo	253
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONSUMO/ PORTE O TRÁFICO DROGAS Y ALCOHOL DESDE LA GESTIÓN ESCOLAR.....	254
Medidas preventivas	254
Título XXII Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	257
PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LA MEDIDAS DISCIPLINARIAS	261
SEGUIMIENTO: DENTRO DE 5 DÍAS HÁBILES DESDE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	262
Cierre	262
Título XXIII Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.....	263
De las disposiciones generales.....	263
Definiciones.....	263
Principios Orientadores.....	264
Procedimiento para el reconocimiento de identidad de género	265
Comisión para el reconocimiento de identidad de género.....	266
Acuerdos y Coordinación	267
Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género	267
Resolución de diferencias	269
Título XXIV: Protocolo de accidentes escolares.....	270
Título XXV: Salidas pedagógicas y giras de estudio	278
Título XXVI: del derecho a apelación y mecanismos de acogida.....	281
ARTÍCULO N.º 70	281
ARTÍCULO N.º 71	281
ARTÍCULO N.º 72	281
Situaciones de índole pedagógico	281
Situaciones de índole disciplinaria o de convivencia:	282
Situaciones de índole pastoral	282
Situaciones de índole administrativo	282



Título XXVII: REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA	283
INTRODUCCIÓN	283
VISTOS	283
DESCRIPCION Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	285
PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO.....	286
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	286
PILARES DE LA MISIÓN EDUCATIVA DEL COLEGIO SANTA MARTA DE LA UNIÓN.....	288
CONVIVENCIA ESCOLAR	291
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	292
Derechos de los Párvulos.	295
Deberes de los Párvulos:	295
Derechos y deberes de padres, madres y apoderados:	296
Deberes de los Padres y Apoderados.....	297
NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA.....	298
REQUISITOS DE INGRESO	298
HORARIOS	298
ASISTENCIA.....	299
ENTREVISTAS PERSONALES	299
SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	299
INFORME DE LOGROS DE COMPETENCIAS	299
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.....	300
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL PERSONAL DE PÁRVULOS Y DEL ESTABLECIMIENTO	301
MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	302
MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	303
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	305
Orientaciones para la evaluación.....	305
De los momentos y funciones de la evaluación	306
Consideraciones	306
Título XXVIII: Consideraciones	307



Introducción

El Colegio Santa Marta de La Unión es una institución que se define primordialmente como un colegio de Iglesia, que inspira todo su quehacer educativo en los **VALORES DEL EVANGELIO** y trata de responder a la triple exigencia de: Ser verdadera Escuela, Centro Educativo eficiente, Ser de Iglesia, inspirado y guiado por la fe, Ser una instancia Educativa integral, portadora de una pedagogía característica, en un clima de relación personalizadora, que asume toda la vida de los alumnos y alumnas; ***“Educa Evangelizando y Evangeliza Educando”***. Gran parte de los objetivos del Establecimiento se fundamentan en los documentos de la Iglesia y en el Proyecto Educativo de los colegios pertenecientes a la Fundación Educacional Santa Marta, La Unión.

Para que todos los niños, niñas y jóvenes que ingresan al colegio Santa Marta, permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el colegio se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la Comunidad Educativa.

Para ello, la misión del colegio que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es: El Colegio Santa Marta, es un centro de educación católica que desarrolla un servicio público de formación humana y cristiana, en diálogo con la realidad eclesial, cultural y social, en la que se insertan.

Colabora con las familias en la educación de niños, niñas y jóvenes, para que sean capaces de vivir una fe integral en Cristo, haciéndola presente en la Iglesia y en la sociedad. Promueve una filosofía, un currículo y una metodología, que asegure a los educandos una amplia cultura y comprensión del mundo actual y el desarrollo de las habilidades que los y las capacitan como personas realizadas, útiles a la sociedad. Se inspira en el Evangelio, en las directrices del magisterio de la Iglesia y en el carisma de fe, acogida y servicio transmitido a la Congregación por su Fundador, el Beato Tomás Reggio, quien postula: ***“La educación es una relación de alma a alma, que no debe solamente comunicar contenidos, enseñar a observar estructuras, sino moldear almas... los jóvenes necesitan de personas que los ayuden a madurar en su crecimiento sin sustituirlos”***. El Colegio Santa Marta, en sus fundamentos doctrinales y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los objetivos



Fundamentales Transversales, establece que los principios y valores que el colegio fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los estudiantes son:

1. Humanizar y evangelizar en su familia, en su trabajo y en su barrio.
2. Ser un agente de cambio.
3. Ser responsable y eficiente en su trabajo.
4. Tener la suficiente autonomía para regular la influencia de los medios de comunicación, aprendiendo a actuar en forma diferente.
5. Cooperar e influir para conformar una sociedad donde las desigualdades sean mínimas y donde todos los chilenos tengan las mismas oportunidades.
6. Tener una adecuada conciencia ecológica.
7. Respetar y hacer respetar los derechos humanos.
8. Ser una persona con espíritu comunitario y compromiso social.
9. Ser una persona con sentido crítico frente a la realidad.
10. Comprometido (a) a ser un ciudadano y/o ciudadana.
11. Comprometido (a) con el quehacer cívico.
12. Comprometido con Cristo, con la Fe, el Servicio y Acogida de Santa Marta y con el país.



Antecedentes

Las principales normas internas que la Comunidad Educativa del Colegio Santa Marta establece, se inspiran en su Marco Doctrinal y están determinadas por la necesidad de lograr una adecuada formación personal, un buen nivel de aprendizaje y una convivencia fructífera dentro del Colegio a fin de cumplir con el objetivo de formar integralmente a los y las estudiantes en un clima propicio: armónico, con metas exigentes y claras para que la experiencia educativa sea significativa para su vida. La Comunidad Educativa del Colegio Santa Marta sostiene que el núcleo de la convivencia son los acuerdos básicos que determinan los modos de comportamientos en las relaciones entre todos, orientados siempre al desarrollo y al crecimiento continuo y permanente de cada uno de los que participamos de esta Comunidad.

Educar en convivencia es educarse mutua y recíprocamente en valores asumidos por todos y puestos en práctica, especialmente por los que, como educadores (padres y profesores) debemos ser ejemplo y espejo donde se miren los menores e incluso los demás sectores de la comunidad educativa, a la búsqueda de orientación y guía en la vivencia efectiva de esos valores incorporados a las distintas facetas del quehacer y convivencia diaria de nuestra unidad educativa. Convivir, vivir con los demás, en orden, en paz y de manera solidaria, son aspectos realmente fundamentales en toda comunidad humana.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Sabemos muy bien que la educación de hoy debe proyectar su vigencia para el futuro, pues de no ser así, seríamos los únicos responsables de haber formado ciudadanos frustrados en una sociedad que se evidencia difícil y exigente. Entonces es nuestra obligación dar a conocer a nuestros estudiantes de hoy, el mundo en el cual les corresponderá desenvolverse, para que asuman con responsabilidad, interés y predisposición su propia educación en el presente, y cumplir eficientemente su misión en la sociedad del mañana. Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones



que los estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar. Todas las acciones que se emprendan en lo educativo deberán contener algún propósito sustentado por a lo menos uno de nuestros principios. La necesidad de establecer una política y protocolos de actuación contra todo tipo de abusos y maltratos nace a favor de velar por la seguridad y bienestar de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa, que conlleva como resultado impartir clases y lograr de la manera más exitosa el proceso de enseñanza.

Parte I: DE LA ESTRUCTURA NORMATIVA

Los principios y valores que entrega el Colegio Santa Marta de la Unión responden a los intereses y necesidades de los y las estudiantes en consonancia con los requerimientos de la sociedad y las Políticas Educativas emanadas por el Ministerio de Educación, organismos internacionales y nacionales que velan por los derechos de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

El presente reglamento es un instrumento único en cuanto está compuesto por manuales, protocolos u otros instrumentos considerados necesarios para regular el correcto funcionamiento de la Educación Parvularia, Básica y Media en nuestro establecimiento educacional como asimismo la distintas relaciones interpersonales que se generan tanto a su interior como exterior y cuya función social es contribuir al perfeccionamiento y desarrollo de la comunidad educativa, velando por mantener una buena y sana convivencia escolar, conforme, entre otros, a los siguientes cuerpos:

Normativa Internacional

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más



relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Normativa Nacional

- a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a los alumnos (as), o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.
- c) Código Penal: contempla figuras delictivas específicas que atentan contra, entre otras cosas, la integridad física y psicológica de todas las personas sea o no miembros de la comunidad escolar. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que dice relación con el maltrato infantil y ciertas personas vulnerables, que se ve agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

Título I Disposiciones Generales

Artículo 1: **Ámbito y Alcance de Aplicación**

El Reglamento Interno del Colegio Santa Marta de la Unión establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de la participación de la comunidad escolar en relación a lo que establece el Proyecto Educativo Colegio Santa Marta de la Unión. Asimismo, explicita el conjunto de regulaciones y normas que permitirán establecer, velar y resguardar la sana y buena convivencia escolar de nuestra Comunidad



Educativa como asimismo las distintas interrelaciones que se produzcan entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Santa Marta de la Unión.

El Colegio Santa Marta de la Unión, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo directo en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación y sus entidades intermedias, sin perjuicio, de que la autonomía consiste en la definición y desarrollo de nuestro proyecto educativo, en el marco de las leyes que nos rigen, que depende única y exclusivamente de la Fundación Educacional Colegio Santa Marta de la Unión.

El Colegio Santa Marta de la Unión, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia e Himno. Asimismo, son medios oficiales de difusión del Establecimiento, sistema de mensajería LIRMI, su página web www.santamartalu.cl, como también correo electrónico institucional fsmartaunion@gmail.com.

Artículo 2: De los Conceptos y Definiciones

- a) **Proyecto Educativo Institucional:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI), constituye la Unidad Educativa que, a través de una concepción, principios, valores, objetivos, formación, aprendizajes bajo un contexto determinado, define una identidad que se explicita en un sistema de ideas fundadas y que se justifican en un quehacer educativo, imprimiéndole un sello y características que lo identifican. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere orientar y formar para su desarrollo en la sociedad.
- b) **Equipo multidisciplinario:** Es una estrategia que establece patrones de conductas y actividades que se encuentran orientadas e implementadas por el Colegio para los efectos de apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de todos y cada uno de nuestros alumnos (as), especialmente aquellos que presentan necesidades educativas especiales, y que requieren de un mayor respaldo, flexibilidad o apoyo de nuestra institución.
- c) **Comunidad Educativa:** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese



objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos (as) que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos (as), padres, madres y apoderados (as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9).

- d) **Consejo Escolar:** Es un órgano colegiado de carácter informativo, consultivo y propositivo, integrado por la directora del establecimiento, representante legal del sostenedor, de padres y apoderados (as) y el o la presidente del centro de alumnos (as) y, cuyo objetivo será, entre otros, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa conforme a nuestro proyecto educativo, promoviendo la buena convivencia escolar y previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3º del Título Preliminar, del DFL 2, publicado el 2 de julio de 2010, del Mineduc, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.
- e) **Convivencia Escolar:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (Ley General de Educación, Art.16 A).
- f) **Reglamento de Convivencia:** Documento que regula las relaciones, establece patrones de comportamiento y conducta, aceptados y esperados, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos o las distintas situaciones que puedan generar una alteración de la convivencia, entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, fijando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.
- g) **Encargado de Convivencia:** Es la persona designada especialmente por el establecimiento, conforme lo dispone la Ley General de Educación, en su artículo



15, inciso tercero. Responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar según corresponda, las que deberán contar en un plan de gestión.

- h) **Plan de Gestión de Convivencia:** Es un documento que contiene el diseño sobre la forma en que deberán manejarse situaciones que atenten contra el normal desarrollo de la actividad académica y perturben la buena convivencia escolar, y/o determinará la organización y planificación durante sus actividades cotidianas. Deberá contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar y Equipo de Convivencia hayan definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- i) **Protocolos:** Conjunto de procedimientos que establecen conductas, acciones y técnicas a ejecutar antes situaciones específicas y determinadas, que amenacen, perturben, obstaculicen, atenten o violen el normal desarrollo de la actividad educativa y de la sana convivencia sea dentro o fuera del establecimiento educacional, en este último caso cuando pueda verse afectado algún miembro de la comunidad escolar.

Título II: De los principios y bienes Jurídicos que rigen el presente reglamento

Artículo 3: De los Principios

El Reglamento Interno de nuestro Establecimiento Educacional, en su integridad, se ampara y construye, como se dijo, en la Constitución Política del Estado, Tratados Internacionales ratificados y vigentes en Chile, y diversos cuerpos normativos, cuyas bases en lo particular se sientan en algunos de los siguientes principios:

3.1. Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana



y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

3.2. Interés superior de los niños y niñas

Cabe precisar que conforme la Convención Sobre los Derechos del Niño, artículo 1°, “se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.”

El principio del interés superior del niño o niña, también conocido como el interés superior del menor, es un conjunto de acciones y procesos tendentes a garantizar un desarrollo integral y una vida digna, así como las condiciones materiales y afectivas que permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible a las y los menores.

Se trata de una garantía de que los menores tienen derecho a que, antes de tomar una medida respecto de ellos, se adopten aquellas que promuevan y protejan sus derechos y no las que los conculquen. Así, se tratan de superar dos posiciones extremas: el autoritarismo o abuso del poder que ocurre cuando se toman decisiones referidas a menores, por un lado, y el paternalismo de las autoridades, por otro.

3.3. Autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.



3.4. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica el idioma, la ideología u opinión política. la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa: del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando



eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, política, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente", en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

3.5. Participación

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa.

Así, los párvulos y los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. Las madres, padres y apoderados (as) gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y asistentes de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. Además, los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar u otra entidad de similares características.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.



Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

3.6. Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

3.7. Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento», de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

3.8. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones:

La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan normas legales se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas



disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

3.9. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

3.10. Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave)



contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

3.11. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3 letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados (as) a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, así se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Artículo 3 Bis: Derechos y Bienes Jurídicos

Derecho	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.



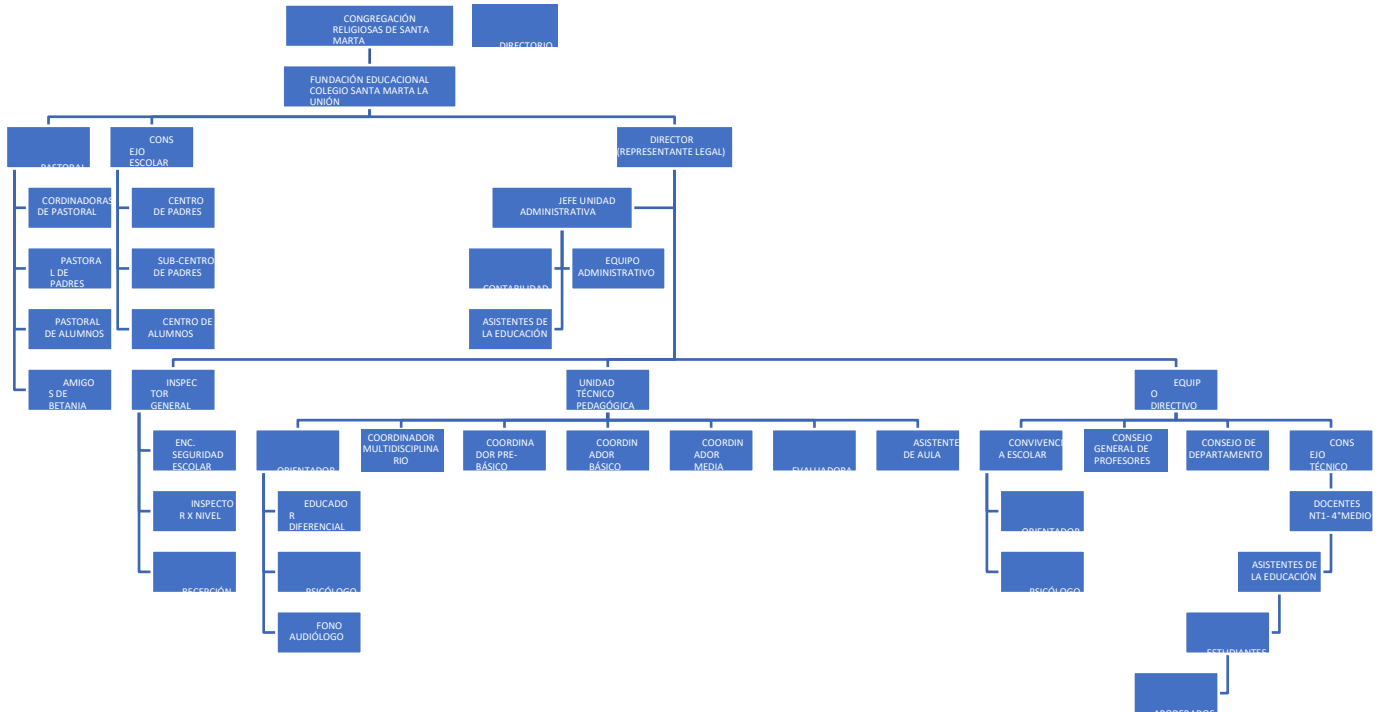
	Justo procedimiento	Toda acción, sanción o medida disciplinaria que se ejerza en contra de un miembro de la comunidad educativa, debe ser aplicada con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento
		Interno del establecimiento educacional, o protocolo de actuación que se aplique, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos, presentar elementos o antecedentes que acrediten lo que señala y/o solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada en su caso.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia Escolar	La Ley General de Educación establece en su Artículo 16 A, que: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”
Expresar su opinión.	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia, a través del diálogo, conversación, reflexión u otras manifestación o formas de comunicación como y entre otras la música, la pintura, dibujo, etc.
Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares subvencionados a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales, art. 19, N° 11 CPR.
Recibir atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especial, según sea el interés superior del niño o pupilo.



	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que establezca la normativa educacional vigente, salvo las excepciones previstas por la ley.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Formación y desarrollo integral del estudiante.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la comunidad.



Organigrama del establecimiento





Título III: Deberes y Derechos de la comunidad educativa

En el contexto de nuestra educación humanista y cristiana-católica, cada integrante de la comunidad Escolar del Colegio Santa Marta-La Unión tiene derechos y deberes como toda persona humana, con el firme propósito de vivir una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa y de sus proyecciones e inserción en la vida comunitaria.

Artículo 4: Deberes y derechos de las y los estudiantes

Tienen derecho a:

1. Recibir una educación, formación y desarrollo integral.
2. Recibir atención en caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
6. A no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
8. A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
10. Tienen derecho a que se respeten sus tradiciones y las costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
11. La estudiante en estado de gravidez tiene derecho a continuar sus estudios hasta que se inicie su período prenatal, período que será seguido mediante tutoría.
12. La estudiante que haya asumido la maternidad deberá cumplir responsablemente



su papel de madre y estudiante, por lo cual cada caso será atendido en particular de acuerdo a la realidad personal, considerándose una flexibilidad en el horario, dentro de la jornada escolar.

13. Todos los estudiantes varones que se encuentren en situación de paternidad presente o futura, deberán asumir responsablemente su condición de padre y estudiante.
14. Todo estudiante tiene derecho a solicitar explicaciones de las materias, en el desarrollo de la clase, siempre que haya manifestado interés y atención permanente en el desarrollo de ella.
15. Los estudiantes tienen derecho a apelar por escrito, cuando se vea afectado/a por las determinaciones del Colegio de cualquier índole, al consejo de profesores y la Dirección, luego de haber agotado las instancias de conducto regular.
16. Los estudiantes tienen derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna dentro de 15 días hábiles.
17. Por último, tienen los demás derechos que establecen las leyes, reglamentos y en general la normativa educacional vigente.

Deberes de las y los estudiantes:

Son deberes de los estudiantes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos y cada uno de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional.
5. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
6. Tienen, además, los deberes y obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y en general la normativa educacional vigente.

Artículo 5: Deberes y derechos de los padres, madres y apoderados.



Tienen derecho a:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de:
 - a) Los rendimientos académicos
 - b) De los procesos educativos
 - c) Del funcionamiento del establecimiento
2. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. A participar en el Centro General de Padres y en las directivas de cada curso, de acuerdo a los reglamentos que los rigen.

Son deberes de los padres, madres y apoderados(as):

1. Educar a sus hijos;
2. Informarse;
3. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo;
4. Respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
5. Apoyar su proceso educativo;
6. A cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
7. A respetar su normativa interna y a brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 6: Deberes y Derechos de los profesionales de la educación

Tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás



integrantes de la comunidad educativa.

3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar las normas del establecimiento así como los derechos de los alumnos y alumnas.
6. Respetar y no discriminar a estudiantes y comunidad educativa.

Artículo 7: Deberes y derechos de los asistentes de la educación

Tienen derecho a:

1. 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.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de la Institución.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación:

5. Ejercer su función en forma idónea y responsable.



6. Respetar las normas del establecimiento.
7. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 8: Deberes y derechos del equipo directivo

1. Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
2. Son deberes del equipo directivo:
3. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del mismo.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
7. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Artículo 9: Deberes y derechos del sostenedor

Tiene derecho a:

1. Establecer y ejercer el proyecto educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos de mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta



pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la superintendencia. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley para someter sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Parte II: Estructura orgánica interna

Artículo 10: De la directora

Es la máxima autoridad del establecimiento educacional y su principal función será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, además de velar por mantener los principios que fundamentan la educación que brinda el Colegio, así como los criterios que garantizan la fidelidad a los mismos. La directora es la docente superior, responsable de la Dirección, organización y funcionamiento de la Unidad Educativa, actuando de acuerdo con los principios de las ciencias de la Educación, las disposiciones del presente reglamento, las normas legales y reglamentarias vigentes y, sobre todo, por los principios que orientan su formación cristiana y de entrega consagrada.

Funciones Generales de la directora:

1. Planificar, organizar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de la Unidad Educativa.
2. Crear las condiciones para que se pueda concretizar la experiencia humana y cristiana y guiarla para que madure adecuadamente.
3. Promover las condiciones para que se dé un buen clima organizacional.
4. Promover y propiciar las instancias que generen una buena relación entre el personal docente, padres, apoderados (as) y de éstos con los alumnos y alumnas; siendo signo de comunión fraterna, de alegría y de paz.
5. Presidir los consejos de profesores y las reuniones Técnico Pedagógicas del establecimiento.
6. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal del Colegio.
7. Elevar a la Jefatura respectiva en los plazos o fechas establecidas los informes y/o



- documentos que correspondan.
8. Atender las inquietudes y consultas de los alumnos (as), padres y apoderados del Colegio y derivar a la persona que corresponda cuando sea ajena a su función específica.
 9. Representar al Establecimiento ante las instituciones y autoridades de la Iglesia, del Ministerio de Educación, civiles y empresariales.

Funciones pedagógicas de la directora:

1. Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de aprendizaje.
2. Controlar el rendimiento escolar, según las normas existentes sobre la materia.
3. Aplicar a los y las estudiantes las medidas disciplinarias que correspondan; de acuerdo a las normas pedagógicas y reglamentos vigentes.
4. Planificar con el Consejo Escolar, equipo técnico y presidir los consejos generales, de departamentos de asignaturas, de profesores jefes, de coordinación.
5. Supervisar mensualmente el desarrollo del proceso de aprendizaje.
6. Mantener reuniones periódicas de coordinación y calendarización de las actividades con: Consejo Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, Consejos Generales de Profesores, Departamento de Pastoral, Departamento de Asignaturas, Centro de Alumnos(as), Centro de Padres y Apoderados, Equipo de Gestión y otras.

Funciones administrativas de la directora:

1. Cautelar que los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional se vivencien en consonancia con la visión, misión y objetivos en éste explicitados.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, Decretos y Reglamentos, Normas de la Dirección de Educación, así como las instrucciones de la secretaria Ministerial de Educación y Superintendencia de Educación.
3. Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal.



4. Estar dispuesta a recibir al personal para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
5. Resolver solicitudes de permisos con y sin remuneraciones e informar solicitudes de licencia médica y permisos con o sin remuneraciones.
6. Firmar y autorizar el despacho de documentos oficiales responsabilizándose de sus contenidos y presentación.
7. Administrar los medios para lograr un funcionamiento armónico entre los diferentes estamentos del Colegio.
8. Promover la participación en las actividades culturales locales como: concursos literarios, revistas de gimnasia, encuentros deportivos, eventos culturales en general que aporten al crecimiento de los alumnos (as).
9. Evaluar anualmente el desempeño del personal docente que se encuentre bajo su autoridad.
10. Entrevistarse anualmente con los profesores, para darles a conocer el resultado de la evaluación de su desempeño.
11. Autorizar salidas extraordinarias del alumnado del establecimiento o retiros a sus hogares antes del término de la jornada normal de clases, por razones que lo justifiquen plenamente. Para lo anterior llevará un registro con esta información y sus circunstancias. Función que podrá delegar a la Inspectoría General; no obstante, deberá mantenerse informada.
12. Velar por la buena mantención y presentación de las dependencias del Colegio, procurando un funcionamiento eficiente.
13. Presidir los actos académicos y otras celebraciones que se realicen en el establecimiento.
14. Mantener redes de apoyo en pro del mejoramiento del proceso Educativo con otras instituciones Educativas, Empresariales y de Servicios tales como: FIDE, Ministerio de Educación, Oficinas del sector público, Instituciones Bancarias y Financieras.
15. Rendir Cuenta Pública Anual de su gestión a todos los estamentos de Unidad Educativa.



16. Analizar con los miembros de la unidad educativa resultados y proyecciones cada año.

Artículo 11: De la encargada de recursos humanos:

La encargada de recursos humanos es la responsable inmediata de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de los distintos organismos del establecimiento, de manera que funcionen armónicamente, buscando su mayor eficacia.

Este cargo lo ocupará un integrante del equipo directivo, quien deberá apoyar a la directora en optimizar el desarrollo del Proceso Educativo y colaborar directamente en los procesos administrativos y financieros.

Artículo 12: De las funciones de Inspectoría General

El docente encargado de las funciones de inspectoría será el responsable del bienestar, disciplina y sana convivencia del alumnado y para cuyo desempeño atenderá las siguientes funciones generales:

1. Hacer respetar el Reglamento Interno.
2. Controlar el comportamiento del alumnado, preocupándose especialmente de la disciplina, asistencia, puntualidad y presentación personal.
3. Preocuparse de amonestar, corregir y orientar a los alumnos(as) en lo referido a: presentación personal, trato respetuoso, orden y limpieza de la sala de clases y otras dependencias del establecimiento, correcto uso del tiempo de recreo, lugares destinados para ello y el tiempo libre.
4. Colaborar con la Dirección en el control de los alumnos (as) que, por exigencias de la Jornada Escolar Completa, deben almorzar y permanecer en el Colegio.
5. Revisar y controlar las hojas de vida de los alumnos (as).
6. Analizar y tratar en conjunto con los profesores jefes los casos disciplinarios de sus respectivos cursos.
7. Informar a la directora sobre casos de problemas disciplinarios calificados.
8. Supervisar la salud y bienestar de los alumnos (as), atender a la formación moral



- y el desarrollo de la personalidad de ellos.
9. Llevar registro diario de control de inasistencias, justificaciones y atraso
 10. Estar presente en los patios, corredores y otros, durante cada uno de los recreos.
 11. Mantener permanentemente informada a la directora del Colegio de las problemáticas detectadas en el ámbito de la supervisión.
 12. Colaborar con todas las actividades: pastorales, culturales, sociales, benéficas, del colegio, de acuerdo con la directora.
 13. Atender aquellos cursos que se encuentran sin su profesor de asignatura.
 14. Desarrollar el respeto en los alumnos(as) por sus profesores y compañeras(os).
 15. Participar, en calidad de tal, en la organización de desfiles y actos internos.
 16. Coordinar y monitorear campañas para dar a conocer el plan integral de seguridad escolar (PISE) y motivar en los alumnos(as) una actitud de alerta y solidaridad permanente ante la ocurrencia de accidentes, siniestros, movimientos telúricos u otros eventos catastróficos. Para ello efectuará ejercicios de operación Francisca Cooper a lo menos dos veces por semestre.
 17. Controlar el uso de los teléfonos celulares, el cual no deberá ser utilizado por los alumnos (as) durante los horarios de clases. Los inspectores deberán velar porque los alumnos (as) no utilicen este medio para solicitar materiales que olvidaron en su hogar o para solicitar la concurrencia de su apoderado sin autorización o cualquier otra situación inherente al uso de este aparato móvil.

Artículo 13: Del Orientador(a)

Es un docente especialista. Depende de la Unidad Técnica Pedagógica, responsable de las labores de orientación y conducción de carácter educativo vocacional a nivel de Colegio. Las funciones generales del Orientador (a) del Colegio son:

1. En coordinación con la Dirección, debe diseñar estrategias para desarrollar los objetivos transversales de formación, los contenidos en los Planes de estudio expresados en su P.E.I. e Ideario.



2. Integra el Equipo de Gestión del Establecimiento.
3. Trabajar colaborativamente con la UTP en función de objetivos de aprendizaje transversales al currículo.
4. Planificar, organizar y aplicar las unidades de orientación educacional y vocacional de acuerdo con los distintos niveles de enseñanza, conforme a Planes y programas del MINEDUC y en correlación a los Principios y Valores del PEI.
5. Confeccionar el plan de Afectividad, Sexualidad y Género conforme a las exigencias ministeriales y en correlación a los principios y valores del PEI.
6. Planificar y organizar actividades de orientación vocacional para alumnos de enseñanza media.
7. Aplicar test e instrumentos relacionados a la orientación vocacional de los estudiantes.
8. Organización aplicación de ensayos de PAES a estudiantes desde segundo a cuarto medio, actividad coordinada con UTP e Inspectoría.
9. Asesorar a la Dirección y personal del Establecimiento en materias de orientación.
10. Asesorar específicamente a los profesores jefes en sus funciones de guía de los alumnos a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándoles materiales de apoyo en su labor.
11. Evaluar periódicamente las actividades de orientación del Establecimiento mediante instrumentos adecuados y presentando informes a dirección.
12. Analizar técnicamente e informar las circulares y otros documentos sobre orientación.
13. Implementar acciones que contribuyan al desarrollo integral de los alumnos mediante la participación en diversas actividades educativas, recreativas y formativas.
14. Orientar y apoyar a los estudiantes en el autoconocimiento, reconociendo sus errores valorando al prójimo, actuando con los principios y valores de nuestro PEI, incentivando a la resolución de sus problemáticas personales y/o sociales.
15. Programar y desarrollar con la totalidad de los docentes, unidades y temas transversales, según niveles y/o etapas de desarrollo de los alumnos.



16. Invitar a especialistas o egresadas (os) del Colegio a informar a los alumnos(as) sobre diferentes temáticas.

Artículo 14: De o la Encargado(a) de Convivencia Escolar

La o el encargado de Convivencia escolar coordina el equipo de Convivencia escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la Convivencia y a fortalecer el aprendizaje y los modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativos en el establecimiento.

Las funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar:

1. Organizar y planificar acciones preventivas.
2. Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar.
3. Mediación escolar.
4. Elaboración de talleres en la resolución pacífica de conflictos.
5. Talleres de apoyo a padres y apoderados en temáticas contingentes a la convivencia escolar.
6. Velar por la participación de toda la comunidad educativa en el logro de una sana convivencia escolar.
7. Planificar, ejecutar y monitorear el plan de gestión de convivencia escolar.
8. Trabajar colaborativamente con orientador (a) acorde a directrices de Planes y programas del MINEDUC, según normativas de la Superintendencia de educación y en concordancia con los principios y valores de nuestro PEI.



Artículo 15: De la Unidad Técnico Pedagógica

Funciones Generales:

1. Asesorar a los docentes en materia de planificación, orientación y evaluación.
2. Orientar la labor de los docentes para el logro de aprendizajes esperados.
3. Lograr que los docentes desarrollen en los alumnos (as) habilidades, destrezas, actitudes y valores orientados a diferentes asignaturas por niveles.
4. Lograr que los docentes tomen decisiones frente al rendimiento de los alumnos (as) de cada nivel, impulsando programas de nivelación y actividades de reforzamiento en los aprendizajes.
5. Lograr que los docentes detecten los intereses y aptitudes de los alumnos (as) para la planificación de las actividades sistemáticas.
6. Adecuar e implementar los Planes y Programas vigentes en relación a la realidad y necesidad nacional, regional y local dentro del marco de las políticas educacionales.
7. Orientar las Actividades Curriculares de Libre Elección en beneficio de los intereses y necesidades de los alumnos (as).

Estrategias Operacionales:

1. Diagnosticar, planificar, organizar y dirigir las reuniones técnicas que correspondan según año escolar.
2. Calendarizar las actividades técnico pedagógicas según las disposiciones del Ministerio de Educación y de la Dirección del establecimiento.
3. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional y/o Rehabilitadora.
4. Trabajar con los encargados de departamentos en reuniones periódicas.
5. Orientar el desarrollo del proceso de aprendizaje.
6. Realizar estudios estadísticos y análisis de resultados de rendimiento académico, pertinencia de aprendizajes esperados en general, bajo la dirección y coordinación de la directora y del jefe (a) de la Unidad Técnica Pedagógica



7. Guiar la reflexión de los docentes conducente a mejorar los procesos de gestión pedagógica una vez analizados los resultados. Desarrollo de planes y proyectos factibles y concretos de mejora.

Artículo 16: Del jefe(a) de Unidad Técnico Pedagógica

El jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior encargado de dirigir la programación, organización, control y evaluación de los programas de estudios, técnicas y métodos de enseñanza.

Es miembro de la Unidad Técnico Pedagógica y su principal obligación es desarrollar un trabajo en equipo con sus colaboradores.

Funciones del jefe(a) de la U.T.P

1. Guiar, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de las personas de la Unidad a su cargo.
2. Guiar la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza.
3. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes remediales a favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores, de curso, asignaturas y/o niveles.
4. Supervisar y evaluar el desarrollo de los objetivos y contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones cuando sea necesario y corresponda.
5. Responsabilizarse porque la Unidad a su cargo mantenga todos los planes y programas de estudio vigentes que correspondan al establecimiento y los planes y programas propios aprobados por el Mineduc.
6. Impulsar la experimentación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido aprobadas por organismos o entidades competentes en coordinación con la Dirección y departamentos de asignaturas que corresponda.
7. Llevar al día el registro de los alumnos (as) de mejor rendimiento del establecimiento y de los alumnos con problemas de aprendizajes.
8. Colaborar con la dirección, Inspectoría general y Consejo de Profesores jefes en la confección de informes pedagógicos que tengan relación con las becas que



anualmente se ofrecen a los estudiantes de parte de entidades externas

9. Asesorar a la Dirección en la elaboración de Plan Anual del Establecimiento.
10. Colaborar con la directora e inspectoría general en la distribución anual de cargas horarias y en la confección de los horarios de los cursos.
11. Mantener un registro actualizado de resultados de PAES, ingresos a Universidades e Institutos Superiores en coordinación con Orientación.
12. Guiar en conjunto con la Dirección a los departamentos de asignatura en la redacción y evaluación permanente de propuestas curriculares propias de las diferentes asignaturas.

Artículo 17: De la Encargada de Evaluación

Funciones:

1. Responsable de la evaluación permanente del proceso educativo.
2. Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación de los aprendizajes esperados.
3. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción del alumnado.
4. Colaborar con la detección de los problemas de aprendizaje de los alumnos (as), investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste con el fin de disminuir la repitencia y/o deserción.
5. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores.
6. Estar en conocimiento y velar para que se den las facilidades académicas necesarias a los alumnos(as) que presenten necesidades educativas especiales o de salud.

Funciones Específicas:

1. Identificar aquellas asignaturas que tengan resultados y/o rendimientos deficientes y velar para que se cumplan los preceptos del Reglamento Interno de Evaluación frente a estos tipos de situaciones.
2. Evaluar el proceso de enseñanza, mediante un trabajo actualizado y estadístico que, interna o externamente, se requiera.



3. Proponer planes remediales a las asignaturas deficientes o a los estudiantes con problemas de rendimiento escolar.
4. Revisar semanalmente el Registro de calificaciones en los Libros de clases.
5. Velar porque los docentes entreguen oportunamente los resultados de las evaluaciones a los alumnos(as) y los registren en los Libros oficiales.
6. Informar necesidades de perfeccionamiento o evaluación que perciba en el desempeño de los profesores.

Artículo 18: Del Encargado de Ciclo

Es el o la docente responsable de la organización, ejecución, supervisión y asesoría en el desarrollo curricular del proceso de aprendizaje, en coordinación con los demás integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica.

Funciones:

1. Debe velar porque se planifique en coherencia con los grandes lineamientos del proceso de reforma y los propios, establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica, sobre los aprendizajes de aula.
2. Proponer, al nivel que corresponda, las readecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas existentes.
3. Proponer la adquisición y/o confección de material didáctico y textos de estudios acorde a los requerimientos del plantel y procurar el uso racional de los recursos existentes.
4. Velar por la adecuada aplicación de los planes y programas de estudios.
5. Sugerir y colaborar en la experimentación de técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para una optimización de trabajo a nivel de aula.
6. Realizar estudios que permitan determinar necesidades en aspectos metodológicos del personal, con la finalidad de contribuir a su perfeccionamiento.
7. Coordinar y supervisar los refuerzos educativos de los alumnos (as) que no han logrado los aprendizajes esperados. Velar porque los docentes a cargo desarrollen un programa que permita una real nivelación.



8. Supervisar la planificación del proceso, especialmente la planificación de trabajo dentro del aula.
9. Revisar el leccionario de los libros de clases.
10. Organizar y coordinar con los jefes de UTP reuniones periódicas con profesores de cada ciclo.

Artículo 19: Del Coordinador de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES)

Es el o la docente responsable de la programación, coordinación, supervisión, evaluación y ejecución, de las actividades educativas denominadas: “Actividades Curriculares de Libre Elección”.

1. Deberá llevar registro de los grupos y/o talleres que se estén desarrollando en las diferentes áreas.
2. Coordinar un programa de actividades de participación de los alumnos y alumnas en el ámbito interno y externo.
3. En común con los docentes ayudarán a la Dirección a definir las Actividades Curriculares de libre elección que sean más pertinentes para las diferentes edades y niveles velando por el buen uso del tiempo libre y la optimización de los recursos reales con que se cuenta en términos de espacios educativos, implementación y redes de apoyo externas.
4. En conjunto con los docentes evaluará cada año el real aporte de las actividades curriculares de libre elección al proceso educativo y al logro de los aprendizajes esperados.
5. Trabjará en mutua colaboración con el encargado de las actividades denominadas extraescolares tendientes a garantizar la participación de los estudiantes en eventos externos.
6. Desarrolla su función en equipo con los docentes que atienden talleres, academias u otros.
7. Supervisar la participación y permanencia en los talleres de libre elección en los cuales los estudiantes se hayan inscrito.
8. Revisar mensualmente los registros de asistencia en los distintos libros de las



ACLES.

9. Tomar conocimiento e informar a Inspectoría y profesor jefe las causas en caso de una deserción del estudiante al taller o talleres donde estaba inscrito.

Artículo 20: Del Coordinador(a) del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)

Es la persona encargada de coordinar el flujo de los recursos de aprendizajes entre los docentes, estudiantes y las necesidades específicas de cada asignatura. Sus funciones son:

1. Elaborar y presentar plan anual de actividades del CRA.
2. Supervisar el buen uso de los recursos y espacios del CRA.
3. Cuidar el aseo, orden, medidas de seguridad y buena conservación de los medios y recursos del CRA, en coordinación con el personal auxiliar del sector donde trabaja.
4. Lleva control de las publicaciones periódicas enviadas por el Ministerio y suscritas por el Colegio.
5. Supervisar que los recursos del CRA sean utilizados exclusivamente por miembros de la comunidad educativa.
6. Mantener actualizado el inventario del CRA a medida que se adquieran nuevos recursos.
7. Informa sobre los deterioros, dadas de baja de material, necesidades generales del CRA de manera oportuna a dirección del colegio.
8. Presenta necesidades a la Dirección para establecer prioridades de acuerdo a las reales necesidades de los docentes y los alumnos (as) en relación a textos, material audiovisual y otros.
9. Trabajar en equipo de forma colaborativa con el personal de apoyo de su sector.
10. Exponer en forma destacada y visible para todos los horarios de atención.
11. Incentivar a los integrantes de la comunidad educativa al uso de los recursos con los que cuenta el CRA. De la Encargada CRA: Es la responsable de la administración, atención y cuidado de los bienes e instalaciones del CRA.



12. Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo y registrarlos, clasificarlos y catalogarlos y velar porque se mantengan en buen estado, informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro.
13. Dar a conocer el nuevo material de apoyo audiovisual e informático a través de un boletín informativo, destinado a alumnos y funcionarios.
14. Mantener un registro diario, semanal y mensual de ocupación de la Biblioteca.
15. Llevar una bitácora que resuma el funcionamiento de la Unidad de Recursos de Aprendizajes, registrando diariamente, todo lo concerniente a su funcionamiento.
16. Proporcionar en forma oportuna, al finalizar el período escolar, los datos necesarios sobre el C.R.A. en el contexto de una evaluación del funcionamiento y los inventarios de éste.
17. Elaborar, al inicio del año escolar, un plan de trabajo que contenga la utilización del centro de recursos de aprendizajes con el visto bueno del jefe de UTP.
18. Confeccionar mensualmente un informe con las estadísticas de lectores y obras, dando cuenta a la UTP, de las devoluciones pendientes de obras solicitadas por alumnos, funcionarios, etc.
19. Hacer reparaciones en los libros con deterioros menores, solicitando a las instancias pertinentes los materiales necesarios y el apoyo del personal de servicio y/o alumnos que voluntariamente deseen colaborar.
20. Informar a la UTP, sobre las respectivas reparaciones mayores que sea necesario efectuar en el empaste, encuadernación o archivos de otras.
21. Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas en periodo de receso escolar o de no funcionamiento de la biblioteca.
22. Procurar el máximo aprovechamiento de los libros por parte de los usuarios.
23. Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudios respectivos.
24. Orientar a los alumnos en la búsqueda del material informativo para sus trabajos de investigación.
25. Confeccionar diario mural del CRA semanalmente y según las efemérides del Calendario Escolar.



26. Organizar y difundir concursos literarios y otros sugeridos por los docentes.
27. Multicopiar material pedagógico solicitado por la UTP y los docentes del colegio.
28. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.

Artículo 21: Del Centro de Padres y Apoderados

El Centro de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres, madres y/o apoderados (as), ante la autoridad del establecimiento, correspondiéndole al directorio de estos manifestar las inquietudes, necesidades y sugerencias que parezcan oportunas expresar, sin que ello sea vinculante u obligue a la Dirección del Colegio, cualesquiera que éstas puedan ser.

1. Desarrollará sus actividades en coordinación con la Dirección.
2. El Centro de Padres, Madres y/o apoderados (as), se regirá por su propio Reglamento Interno o Estatuto y por lo estipulado en la Legislación Educacional vigente, respetando siempre la normativa interna de nuestra institución entendiendo que toda disposición que transgrede o vaya en contra de nuestro proyecto educativo, será contrario a nuestro Colegio.

Artículo 22: Del Centro de Estudiantes

1. El centro de estudiantes es un estamento del Colegio, formado por los alumnos(as), cuya finalidad fundamental es:
2. Apoyar el proyecto educativo institucional, respetar la normativa interna y de convivencia del Colegio, propiciar siempre un ambiente de respeto, tolerancia y colaboración en su propia formación y abrirse progresivamente a la autodisciplina como un medio indispensable en la vida comunitaria, favoreciendo la integración e inclusión entre los diversos niveles del alumnado con la realidad eclesial y sociocultural en la que se encuentra inserta nuestra unidad educativa, la comunidad cristiana y civil, de acuerdo al proyecto educativo del Colegio Santa Marta de la Unión.
3. Presentar a la Dirección u otras instancias del Colegio las inquietudes de los



alumnos y alumnas, respetando los conductos regulares de comunicación y autorización que dicen relación con las facultades y discreción que tiene el establecimiento.

4. Participar activamente en iniciativas de tipo cultural y cívico que no comprometan su tiempo dedicado al estudio.
5. Abstenerse de propagar, propiciar o participar en política partidista dentro y fuera del Colegio como organización que participa de la vida educativa de nuestra institución, velando por conservar en todo momento su identidad como organización estudiantil del Colegio Santa Marta de la Unión
6. Proponer y desarrollar proyectos que favorezcan al alumnado y en lo posible, como unidad individual o en coordinación y mutua colaboración con Centros de Alumnos de otros Colegios u otros organismos con los que se relacione bajo la mirada de apoyo y colaboración entre este tipo de entidades, basándose siempre en los principios y valores del PEI.
7. Se regirá por su propio Reglamento Interno para sus actividades y/o proyectos.

Artículo 23: Del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el organismo encargado de asesorar a la directora en las funciones de programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento, como asimismo de presentar y estudiar problemas e iniciativas creadoras en beneficio de la comunidad escolar. Es y será convocado por la directora, y tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar está constituido por un representante del Sostenedor, de la directora del Establecimiento, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, el presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados, el presidente (a) del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de esto, cada integrante del estamento podrá asistir a las reuniones con otro miembro del estamento al que representan.

Debe ser informado acerca de:

1. Los logros de aprendizaje



2. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley 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.

Será consultado acerca de:

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 (cuenta pública) de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director/a anualmente.
5. La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.
6. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencias de otros organismos del establecimiento educacional. Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo y en materias en que la dirección del establecimiento lo solicite podrá ser resolutivo.
7. El Consejo Escolar se reunirá en forma ordinaria por lo menos cuatro veces al año y extraordinariamente cada vez que sea necesario su funcionamiento, será convocado por la directora.
8. Cada sesión quedará solemnemente registrada en un levantamiento de actas, en los cuales quedarán registrados los temas tratados y acuerdos establecidos.

Nota Importante: El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. en meses distintos de cada año académico.



Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Artículo 24: De la Asesora General del Departamento de Pastoral

La Asesora General de Pastoral es la responsable de animar, estimular y coordinar la acción pastoral de la Unidad Educativa. Para lograr los objetivos e indicar los caminos por los que debe conducirse la Comunidad Educativa. Son funciones de la asesora general de Pastoral son las siguientes:

1. Crear las condiciones para que se pueda verificar la experiencia humana-cristiana y guiarla para que madure adecuadamente.
2. Hacer propias las finalidades, el espíritu y las orientaciones del Colegio.
3. Favorecer un clima adecuado para que desde la interioridad de las personas emerja una nueva visión del cosmos de los hombres y de la historia a partir de Cristo.
4. Propiciar una relación armónica, la colaboración y conexión entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
5. Asesorar en sus actividades al Departamento de Religión.
6. Asesorar las reuniones de Pastoral de alumnos, profesores y apoderados.
7. Mantener el contacto del Colegio con las Autoridades Eclesiásticas y Civiles.
8. Promover actividades que favorezcan el descubrimiento de la vida religiosa.
9. Organizar y dirigir actividades específicas como charlas, jornadas, retiros y encuentros.



10. Coordinar semanalmente los diferentes equipos tales como: Pastoral Estudiantil, Pastoral Familiar y Pastoral de Profesores. Cada grupo llevará al día una bitácora de sus acciones pastorales la que estará a disposición de la o el Coordinador General de Pastoral y de la directora.
11. Para cumplir con estos objetivos elaborará, a inicio del año escolar, en coordinación con la Dirección, el Consejo Escolar y los diferentes equipos el Plan Pastoral anual.
12. Evaluar, con la Dirección y los equipos, a fin de cada año el Plan Pastoral del año dejando Informe de logros, falencias y sugerencias para el periodo siguiente.

Artículo 25: Del equipo de Gestión

El Equipo de Gestión estará integrado por la directora, que lo presidirá; la subdirectora, los miembros de la Unidad Técnico-Pedagógica del Establecimiento, el o la Orientador, y/o el o la Encargada de Convivencia Escolar y el o la Inspector(a) General. Sin perjuicio de ello, la directora podrá incorporar al Equipo de Gestión al o los funcionarios (as) del establecimiento que estime conveniente.

El Equipo de Gestión es el organismo encargado de asesorar a la Dirección en las siguientes funciones:

1. Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del Establecimiento.
2. Estudiar las disposiciones del nivel central o regional, para su mejor interpretación y posterior aplicación.
3. Presentar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
4. Estudiar los problemas de tipo general que afectan al Establecimiento.
5. Velar por el cumplimiento de la misión y objetivos del P.E.I.
6. Analizar y canalizar inquietudes y sugerencias de los alumnos(as) y el personal en general.
7. El Equipo de Gestión se reunirá semanal o quincenalmente, ordinariamente al iniciarse cada semestre, con fines de programación, y al término de cada período con fines de evaluación. Además, se reunirá, en forma extraordinaria, cada vez



que la directora lo convoque.

8. El equipo de gestión se reunirá periódicamente con los distintos departamentos con el objetivo de analizar, apoyar, programar y coordinar el proceso educativo.
9. Cuando la directora estime necesario y pertinente reunirá al Equipo de Gestión ampliado. (Incorpora a los representantes de todas las áreas y estamentos)

Artículo 26: De los profesores jefes

Funciones

1. Colaborar en la ejecución y cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio.
2. Asumir el rol de animador del proceso de orientación de su curso desde la perspectiva de la fe.
3. Velar por el desarrollo de una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional de los alumnos, según las normas dadas por las autoridades pertinentes y en conjunto con la coordinación de orientación de su nivel.
4. Velar por la calidad del proceso de aprendizaje, en el ámbito de su curso cuidando que todos los docentes que colaboran en el mismo, realicen su labor en forma eficaz y que los alumnos (as) reciban oportunamente información de los logros obtenidos.
5. Velar por el cumplimiento, a nivel de su curso, de las normas disciplinarias.
6. Organizar y asesorar al subcentro de padres del curso en su funcionamiento e integración al proceso educativo, promoviendo el estilo y la filosofía del colegio.
7. Derivar a la Dirección, al Departamento de Orientación o Inspectoría General, a los alumnos o apoderado que considere necesario.
8. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo de tutoría.
9. Atender el trabajo administrativo correspondiente, es decir, confección de: Informe de Personalidad, Fichas Personales, revisión de Actas de calificaciones, Certificados de Notas y otros documentos que la directora o la Unidad Técnica solicite.
10. Resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se



le confíen.

11. Mantendrá al día el Sistema de Gestión Escolar con toda la información relevante de su curso.
12. Conocer a sus alumnos(as) a fin de formular hábitos e ideales fundamentados en el evangelio.
13. Integrar los consejos generales, de evaluación y de profesores de cursos.
14. Atender a los apoderados en las horas dedicadas a este fin y asesorar sus reuniones.
15. Mantener una relación cordial y profesional con sus alumnos(as) y apoderados.
16. Mantener estricta reserva de los problemas de los y las alumnas y sus familias informando sólo a las autoridades pertinentes en el establecimiento.
17. Informar y explicar a los apoderados y alumnos(as) el Reglamento Interno y de Evaluación del Colegio.
18. Dar a conocer a los alumnos(as) y velar por el cumplimiento de las normativas y disposiciones vigentes en el reglamento interno del Colegio.
19. Mantener al día el Libro de Clases respectivo, el registro de los datos personales de los alumnos (as), leccionarios de consejo de curso y orientación, tablas de reuniones de apoderados, asistencia de reuniones de padres y apoderados de su curso.
20. Hacer una revisión constante de presentación personal de los y las estudiantes de su curso, notificando al apoderado correspondiente cuando él o la estudiante no esté cumpliendo con las normativas del reglamento interno
21. Informarse sobre el rendimiento escolar de sus alumnos(as) y procurar su mejoramiento oportuno.
22. Mantener informados a los Padres y Apoderados sobre asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos e hijas, a través de entrevistas personales y en reuniones de padres y apoderados con la periodicidad que lo estipula el reglamento interno.
23. El Profesor jefe tendrá atención individual de apoderados cada vez que el profesor o apoderado lo requiera.



24. Contribuir en la búsqueda de recursos necesarios para resolver casos especialmente calificados de alumnos y alumnas, derivando a los departamentos cuando corresponda.
25. Promover grupos de estudios de los alumnos, previa coordinación de la Unidad Técnica Pedagógica y la Inspectoría general.
26. Incentivar el buen uso del lenguaje, reforzando conductas y actitudes para una sana convivencia escolar.
27. Al término de cada semestre informará al consejo de profesores el comportamiento y rendimiento escolar de sus alumnos(as), examinando los casos especiales a fin de acordar el tratamiento adecuado en concordancia con la Dirección y departamento que corresponda (Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, Inspectoría, Equipo Multidisciplinario)

Artículo 27: Del Docente de Aula

El personal docente se rige en lo general por las disposiciones del Código del Trabajo y en lo específico de su función, por las disposiciones del Estatuto Docente y los lineamientos y políticas del Proyecto Educativo Institucional y del Ideario Institucional. Las directrices de sus funciones las determina exclusivamente la directora del establecimiento en su calidad de representante legal.

Todo docente del Colegio Santa Marta de la Unión tiene el deber de conocer las normativas que rigen el reglamento interno del establecimiento. Además, de internalizar las funciones que competen a su labor cargo las cuales son:

1. Presentación Personal: tenida semiformal
2. Responsabilidad en el cumplimiento de horarios y tareas.
3. Participación activa en las actividades programadas por el Establecimiento.
4. Demostrar en todo momento su compromiso de profesor de un colegio católico.
5. Mantener un ambiente de armonía y cordialidad con todos los integrantes de la comunidad educativa.



6. Deberá mostrar frente al alumnado, unificación de criterio en relación a los acuerdos emanados del consejo general de profesores u otras instancias en las que participe y si existiera diferencias de apreciación, éstas no deberán trascender al alumnado.
7. Conocer y mantenerse informado en forma permanente de las actualizaciones del reglamento interno y sus protocolos.
8. Fomentar e internalizar en sus estudiantes valores cristianos católicos y hábitos positivos a través del ejemplo personal.
9. Expresar compromiso cristiano, aportando sugerencias y/o soluciones inspiradas por la fe y participar en las diferentes actividades pastorales del establecimiento.
10. Demostrar actitudes del cumplimiento del deber y espíritu del trabajo, en sentido de fraternidad y solidaridad cristiana.
11. Presentar a los y las estudiantes con su ejemplo un modelo de vida cristiano acorde con el ideario del establecimiento.
12. Todo docente está facultado, en cualquier momento o situación para educar, formar, amonestar y efectuar anotaciones en los diferentes cursos.
13. Firmar oportuna y adecuadamente: horas de clases en el Libro de cada curso, en el Libro de Asistencia, el Registro de asistencia a Consejos, talleres técnicos y otras actividades.
14. Asistir y participar en las actividades curriculares no lectivas tales como: los consejos generales, talleres, reuniones de departamento de asignatura, seminarios, Evaluaciones institucionales, desfiles, actividades de reforzamiento, actividades pastorales, culturales y cívicas programadas por la propia organización del establecimiento, etc. En caso de que el docente no pueda concurrir a dichos consejos o cualquiera actividad fijada con anticipación, deberá notificar a la Dirección la razón de su ausencia.
15. Guardar toda discreción, en relación a los temas tratados en los consejos de profesores.
16. El docente debe ser un adulto cercano, confiable, cordial, comprensivo, orientador que corrige y guía a sus alumnos(a).



17. Crear un clima de trabajo en el curso y exigir a las y los estudiantes, el cumplimiento del Reglamento Interno del Establecimiento.
18. Procurar el logro de los objetivos de aprendizaje, dentro de los períodos acordados en los consejos técnicos correspondientes.
19. Aplicar estrategias metodológicas adecuadas y pertinentes para el logro de los objetivos de aprendizaje de su asignatura según lo establecido por los principios del Proyecto Educativo.
20. Evaluar el rendimiento de los y las estudiantes de acuerdo a lo planificado y los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio
21. Derivar oportunamente a estudiantes que presenten dificultades en el aprendizaje de su asignatura.
22. Colaborar con el profesor jefe manteniéndolo permanentemente informado de los resultados del proceso de aprendizaje de sus estudiantes.
23. Colaborar en la elaboración del Plan Anual de efemérides y participar activamente en los actos culturales o religiosos.
24. Participar en estudios que tiendan a su perfeccionamiento profesional, cuando la dirección lo recomiende.
25. Al concluir el período anual lectivo, todos los y las docentes deben seguir asistiendo al colegio hasta completar el proceso de finalización del año Escolar.
26. Participar en las actividades de colaboración que dirección determine de acuerdo a las necesidades en el término del año
27. La coordinación de actividades que impliquen la asistencia de personas ajenas al establecimiento, debe estar comunicadas y autorizadas por la dirección del Colegio.
28. La citación a estudiantes para actividades extra escolares deben estar comunicadas y autorizadas por la dirección del establecimiento
29. El o la docente debe resolver problemas del ámbito escolar con apoderados y / o estudiantes dentro del establecimiento educacional y en horas destinadas a ello.
30. En caso de situaciones de emergencias sanitarias y/o de catástrofe a nivel nacional, regional o comunal el docente deberá seguir las directrices que dirección del establecimiento determine para llevar a cabo sus funciones.



Artículo 28: Del Equipo multidisciplinario

A. **Educador(a) Diferencial:** Es el docente especialista responsable de planificar, coordinar, aplicar individualmente o en trabajo colaborativo y evaluar las acciones vinculadas con el proceso de aprendizaje de los estudiantes con NEE.

Son deberes específicos del **Educador(a) Diferencial:**

1. Evaluar y/o reevaluar estudiantes que presenten NEE de acuerdo a protocolo.
2. Evaluar cursos en áreas relacionadas directamente con el alcance de objetivos de aprendizaje, de acuerdo a necesidad.
3. Elaborar informes de evaluación, estados de avance, de observaciones para los estudiantes con NEE.
4. Informar a los padres, madres o apoderados de los estudiantes con NEE acerca de los resultados de evaluaciones y/o reevaluaciones, apoyos, etc.
5. Trabajar colaborativamente con docente, psicóloga y/o fonoaudióloga.
6. Apoyar el trabajo docente para facilitar la diversificación de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes con o sin NEE.
7. Apoyar en el aula a los estudiantes con NEE.
8. Aplicar metodologías, recursos y evaluaciones pertinentes que permitan identificar y favorecer los niveles de logro reales que alcanzan aquellos estudiantes que presentan NEE.
9. Elaborar, apoyar aplicar, realizar seguimiento y/o evaluar adecuaciones curriculares de acuerdo a decreto 83/15.
10. Elaborar, apoyar en la ejecución, realizar seguimiento y evaluar Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) para los estudiantes con NEE que ameriten dichas adecuaciones (Decreto 83).
11. Derivar a especialista del establecimiento (psicóloga/o, fonoaudióloga), al estudiante, en caso que lo amerite.
12. Preparar material educativo de apoyo específico o general, de acuerdo a las necesidades.



13. Realizar intervención psicopedagógica a los estudiantes con NEE, en modalidad, frecuencia y horario de acuerdo a contexto.
 14. Participar con las instancias técnico pedagógico del establecimiento referida a: acciones de prevención de problemas de aprendizaje y capacitación en NEE.
 15. Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes (as), apoderados y compañeros (as) de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, departamento de asignatura, coordinación, entrevistas, etc.)
 16. Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en relación a las NEE desde el paradigma del apoyo.
 17. Realizar charlas y/o Talleres orientados a la sensibilización, conocimiento y desarrollo de habilidades prácticas en beneficio de los procesos de Inclusión y del aprendizaje.
- B. **Psicólogo (a):** Es el profesional especialista responsable de planificar, coordinar, aplicar individualmente o en trabajo colaborativo y evaluar las acciones de programas de apoyo y/o de intervención psicoeducativa del establecimiento educacional vinculadas con el desarrollo psicoemocional de los estudiantes, en ámbito individual o grupal.

Son deberes del **Psicólogo(a)**

1. Evaluar, acompañar y/o derivar estudiantes que presenten NEE derivadas de posible funcionamiento intelectual limítrofe (FIL), Discapacidad intelectual (DI), Trastorno del espectro autista (TEA)
2. Evaluar, acompañar y/o derivar estudiantes que presenten NEE derivadas de posibles factores emocionales.
3. Realizar evaluaciones de cursos en áreas de la especialidad que impacten en aprendizaje con el fin de apoyar la toma de decisiones de los docentes a cargo.
4. Realizar informes del proceso de evaluaciones o reevaluaciones, ya sea de diagnóstico/indagación
5. Informar a los padres/apoderados y profesores de los estudiantes con NEE acerca de los resultados de evaluaciones y/o reevaluaciones, apoyos, sugerencias, etc



6. Coordinar con todos los profesionales involucrados en el proceso educativo del alumno/a, acciones para intervenir aspectos de índole psicológica que impacten en el aprendizaje, para brindar así un apoyo integral individual o colectivo.
7. Realizar charlas con los apoderados y profesores, que contemplen tanto elementos teóricos como prácticos, respecto de temáticas específicas del área, que impacten en el proceso de aprendizaje del estudiante.
8. Llevar a cabo talleres con los estudiantes, que refuercen recursos emocionales que impactan directamente en el aprendizaje.
9. Evaluar procesos acordes al desarrollo esperado en distintos niveles/ciclos, para orientar el trabajo psicoeducativo de los docentes a cargo.
10. Acompañar a estudiantes en su proceso de inserción al establecimiento (nuevos) o a curso (repetencias) desde lo psicosocial y psicoeducativo, para entregar sugerencias de nivelación a UTP, orientación/convivencia escolar y profesores a cargo.
11. Acompañar a estudiantes que enfrentan riesgo de repetencia o fracaso escolar durante todo el año.
12. Coordinar con Departamento de Orientación y Convivencia escolar, cuando sea pertinente la derivación de casos y realización de talleres por curso, en base a necesidades detectadas.
13. Acompañar y derivar casos clínicos que no impacten en el proceso de aprendizaje, pero que sí requieren de un trabajo psicoterapéutico externo.
14. Asesorar al docente que busca mejorar sus prácticas abarcando la diversidad de estudiantes, tomando en cuenta elementos de índole psicológica.
15. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos (as), apoderados y compañeros (as) de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, departamento de asignatura, coordinación, entrevistas, etc.)
16. Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en relación a las NEE desde el paradigma del apoyo.
17. Realizar Charlas y/o Talleres orientados a la sensibilización, conocimiento y



desarrollo de habilidades prácticas en beneficio de los procesos de Inclusión y del aprendizaje.

- C. **Fonoaudiólogo(a)**: Es un Profesional especialista responsable de planificar, coordinar, aplicar de forma individual o en trabajo colaborativo con docentes, acciones vinculadas al proceso de aprendizaje de los estudiantes con NEE del área del lenguaje y del habla.

Son deberes del **Fonoaudiólogo(a)**:

1. Evaluar y/o reevaluar estudiantes que presenten NEE derivadas de trastornos del lenguaje y habla.
2. Realizar informe de evaluación fonoaudiológica de los estudiantes atendidos según evaluación o reevaluación de cada caso.
3. Informar a los padres o apoderado de los alumnos con NEE acerca de los resultados de evaluaciones y/o reevaluaciones.
4. Entrevistar a los padres apoderado para informar aspectos del rendimiento y de apoyo brindado al estudiante, además de entregar orientación sobre los apoyos a realizar en el hogar según corresponda.
5. Realizar las derivaciones de los casos que requieran apoyo fonoaudiológico adicional externo al que pueda proporcionar el establecimiento.
6. Realizar evaluaciones de cursos en áreas de la especialidad que impacten en aprendizaje con el fin de apoyar la toma de decisiones de los docentes a cargo.
7. Trabajar colaborativamente con docente, Psicólogos y/o Educadoras Diferenciales del establecimiento.
8. Derivar a especialistas del establecimiento (Educadora Diferencial y/o Psicólogo) al estudiante en caso que lo amerite.
9. Planificar la dirección de la acción terapéutica individual, según los resultados de la evaluación diagnóstica.
10. Distribuir los grupos de estudiantes para las sesiones fonoaudiológicas individuales o grupales para llevar a cabo el plan de trabajo.
11. Realizar intervención fonoaudiológica semanal de los estudiantes que se encuentran con apoyo de esta área.



12. Preparar material de apoyo específico para la atención de los alumnos y alumnas según la o las necesidades específicas para cada uno.
13. Llevar un registro de las actividades tanto generales como individuales con los estudiantes.
14. Participar de los consejos de evaluación o cualquier instancia en que se vean involucrados los estudiantes con apoyo fonoaudiológico.
15. Orientación a docentes y/o estudiante con antecedentes de diagnóstico de TEL (trastorno específico del lenguaje) en su trayectoria escolar y observar el rendimiento académico para eventuales orientaciones a nivel pedagógico.
16. Apoyar el trabajo docente para facilitar la diversificación de las experiencias de aprendizaje de los alumnos con o sin NEE.
17. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos (as), apoderados y compañeros (as) de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
18. Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en relación a las NE desde el paradigma del apoyo.
19. Realizar Charlas y/o Talleres orientados a la sensibilización, conocimiento y desarrollo de habilidades prácticas en beneficio de los procesos de Inclusión y del aprendizaje.

Artículo 29: De los Departamentos de Asignaturas

Están constituidos por docentes de la misma asignatura o asignaturas afines, y cada departamento tendrá un encargado quien tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones periódicas que la dirección convoque.
2. Comunicar al departamento los acuerdos tomados en las reuniones.
3. Mantener al día la bitácora del funcionamiento del departamento del cual está a cargo y las actas de reuniones.
4. Elaborar junto a su departamento al inicio de cada año escolar el Plan Anual de Trabajo Docente, determinando metas, Objetivos Estratégicos y Actividades, además de las estrategias para desarrollar los Objetivos Fundamentales, Objetivos



- de Aprendizaje de cada asignatura y planificar las tareas que se realizarán durante el año lectivo según el número de horas de clases factibles de realizar, de acuerdo con el calendario Regional respectivo y/o la planificación interna del Colegio.
5. Realizar periódicamente análisis de resultados académicos identificando causas de los malos y buenos resultados para potenciar las metodologías acertadas y tomar medidas remediales en caso de resultados deficientes.
 6. Revisar espacios y materiales educativos sugiriendo, cuando sea necesario reposiciones, adquisiciones y mejoras.
 7. Optimizar el uso de los recursos existentes a fin de planificar estrategias didácticas variadas y motivadoras para los alumnos (as).
 8. Calendarizar participación en eventos culturales, salidas a terreno, eventos internos, exposiciones, etc. y entregar calendario oportunamente a UTP y/o Dirección.
 9. Entregar, cuando sea requerida, su bitácora de trabajo al equipo técnico para su revisión y evaluación.
 10. Seleccionar los objetivos y contenidos de las instancias evaluativas de las asignaturas correspondientes y elaborar sus instrumentos.
 11. Analizar el rendimiento de los alumnos(as) y planificar actividades de reforzamiento para los educandos, con bajo rendimiento escolar previo acuerdo con la U.T.P.

Artículo 30: Del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores está constituido por el personal docente directivo y docente propiamente tal, además de los profesionales asistentes de la educación. Este será convocado y presidido por la directora.

Los asuntos que se traten en cualquier tipo de consejo son estrictamente confidenciales. El profesorado y los profesionales asistentes de la educación deben guardar absoluta reserva de todo lo tratado.

Todos los profesores tienen la obligación de asistir a los consejos convocados. Entre las principales funciones del consejo de profesores están:

1. Sesionar ordinariamente una vez a la semana, extraordinariamente cada vez que sea necesario, previa convocatoria.



2. Conocer el plan directivo que presente dirección del colegio y UTP y sugerir medidas tendientes a su mejoramiento y realización.
3. Tomar conocimiento oportuno de las circulares y demás disposiciones que afecten al Colegio.
4. Pronunciarse sobre las faltas disciplinarias de los alumnos(as), sugiriendo medidas orientadoras tendientes a buscar la solución del problema.
5. Analizar las proposiciones de la Dirección y la U.T.P. para adecuar o readecuar Planes y Programas de Estudios sugiriendo modificaciones y prestándoles el máximo apoyo.
6. Aprobar las actas de los consejos tomadas por la persona a cargo en las tomas de informaciones y resoluciones del Colegio.
7. Evaluar resultados académicos de los alumnos(as) y cumplimientos de metas del PEI
8. Realizar diversos estudios tendientes a mantenerse actualizados.
9. 9) El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo en materia Técnico Pedagógica y podrá tener carácter resolutivo en materia de conducta de los alumnos (as).

Artículo 31: De los profesores(as) jefes

El profesor (a) jefe de curso es el asesor (a) de la Dirección en materias que competen al curso que le fue asignado, y es el encargado (a) de organizar, apoyar y orientar el curso, de acuerdo con las normas impartidas en el reglamento interno del establecimiento.

El Profesor(a) jefe cumple una función primordial, por tal motivo el Establecimiento le asigna una carga horaria para: atención de alumnos (as), padres, madres y apoderados (as), confección de documentos, reuniones mensuales de padres, madres y apoderados.

El Profesor (a) jefe debe mantener permanentemente informada a la directora de todas aquellas situaciones relevantes de su grupo curso y/o problemas particulares de los alumnos (as) o sus apoderados (as), haciéndose asesorar por ella, para buscar las soluciones adecuadas. A la vez, deberá mantener la prudencia necesaria con las confidencias de los alumnos (as).

El profesor (a) jefe asistirá a las reuniones del consejo de profesores de ciclo que le



corresponda.

Artículo 32: De los consejos de Profesores(as) jefes

El Consejo de Profesores jefes de Curso es el organismo asesor de la Dirección en estas materias y es el encargado de organizar, apoyar y orientar el curso, de acuerdo con las normas impartidas.

Corresponde al **Consejo de Profesores jefes** las siguientes funciones:

1. Sesionar a los menos una vez al mes bajo la presidencia de la directora o de quien ésta designe por delegación.
2. Estudiar las materias propias del trabajo de jefatura de curso, para lo cual podrá ser asesorado por la U.T.P.
3. Impulsar actividades propias de los Profesores jefes de Curso.
4. Estudiar y proponer estrategias para desarrollar de manera eficiente el tema de la transversalidad en los diferentes cursos y niveles.
5. Planificar unidades de Orientación por cada nivel, siendo apoyados por el encargado(a) de orientación del colegio o de quien corresponda.
6. Impulsar, coordinar y planificar las actividades generales del colegio, motivando la participación de todo el alumnado.
7. Analizar el comportamiento de los alumnos(as) del curso y determinar el tratamiento pedagógico que corresponda a cada caso, previa asesoría de la U.T.P

Artículo 33: Del consejo de profesores de Ciclo

Los profesores de cada ciclo se convocarán mensualmente y son presididos por dirección y UTP.

Son funciones del **consejo de profesores de ciclo** las siguientes:

1. Estudiar las materias propias del trabajo de los y las docentes del ciclo, para lo cual podrán ser asesorados (as) por la U.T.P.
2. Impulsar actividades propias de los Profesores del ciclo apoyando directamente la labor de los profesores(as) jefes de Curso.
3. Estudiar y proponer estrategias para desarrollar de manera eficiente el tema de la transversalidad en los diferentes cursos y niveles.



4. Analizar el comportamiento de los alumnos(as) de los cursos que conforman el ciclo y determinar el tratamiento pedagógico, emocional, conductual que corresponda a cada caso, previa asesoría de los distintos profesionales encargados del Colegio.

Artículo 34: Del Personal Administrativo y otros servicios.

El personal administrativo es aquel que cumple diversas labores de administración que requiere el establecimiento en su organización interna y en sus relaciones externas.

Las relaciones laborales entre el establecimiento y el personal administrativo se rigen por las normas del código del trabajo, sin perjuicio de la normativa educacional aplicable en su caso.

Su organización y funcionamiento dependen exclusivamente de la directora en su calidad de representante legal del establecimiento con la colaboración de la subdirectora.

Por delegación solamente, podrá gestionar el personal administrativo a su cargo, el jefe Técnico o la Inspectora General, actuando siempre en acuerdo con la directora. Ningún docente, apoderado o demás agentes de la educación, podrán dar o impartir instrucciones al personal enunciado.

A. Secretaria:

Son deberes de la secretaria:

1. Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigna la directora. Cumplir diligentemente su oficio y mantener la reserva debida sobre el contenido de documentos, visitas que se reciben, y otros eventos en que participe.
2. Cumplir las labores de secretaría y demás funciones administrativas del colegio con buenos modales y la mayor cortesía.
3. Guardar estricta reserva de la información que maneje respecto a las personas y procesos administrativos del colegio. La infidencia se considerará una falta grave a sus funciones.

B. De las Asistentes de Aula y de Párvulos

Son deberes de las Asistentes:



1. Participar activamente en la planificación del trabajo pedagógico con la Educadora de Párvulos.
2. Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
3. Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas en el aula.
4. Mantener óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en ella.
5. Mantener el registro diario de novedades respecto de los niños y niñas bajo su responsabilidad.
6. Cuando corresponda, llevar al niño o a la niña a la enfermería y seguir las direcciones de la o el técnico paramédico en caso de que un niño o niña se enferme o se accidente.
7. Participar activamente en las reuniones técnicas, capacitaciones y actividades orientadas a actualizar o desarrollar contenidos del programa educativo.
8. Informar oportunamente a la educadora de Párvulos o docente de aula de situaciones de vulneración de derechos niños y niñas del establecimiento, para activar el protocolo correspondiente.
9. Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos y educandos en todo momento evitando situaciones de peligro siendo su responsabilidad cuando la educadora o la docente de aula no se encuentre presente.
10. Vigilar y cuidar a los niños en horario de patio.
11. Supervisar a los párvulos en los servicios higiénicos.
12. Hacer el cambio de ropa de párvulos en caso de que sea necesario por la falta de control de esfínter, siempre y cuando esté autorizado por el apoderado(a).

C. Del Personal Auxiliar

Son deberes del Personal Auxiliar:

1. Tener siempre presente que ellos, al igual que todo trabajador del colegio, también contribuyen a la educación de los alumnos (as).



2. Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
3. Cuidar, vigilar, custodiar y limpiar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
4. Cumplir las órdenes de quien les sea asignado como jefe directo, para organizar y dirigir al personal auxiliar, sin perjuicio de las órdenes que en su caso pueda impartir la directora del establecimiento, en su calidad de autoridad máxima del establecimiento.
5. Mantener el orden y aseo de las dependencias e implementos que se le asignen.

Título IV: De la planificación, organización, los niveles escolares y funcionamiento de las actividades del establecimiento.

Artículo 35: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

1. Planificación anual del Establecimiento.
2. Planificación de las actividades de las unidades.
3. Planificación de las asignaturas.
4. Planificación de las actividades extra programáticas.

Por otro lado, las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la secretaria regional Ministerial de Educación de la Región de los Ríos.

Artículo 36: De los Niveles Escolares y Funcionamiento de las Actividades

Nuestra Unidad Educativa atiende desde el 1er. Nivel de Transición a 4to. Año Medio, de los cuales desde 3° Año Básico a 4° Año Medio tienen Jornada Escolar Completa Diurna



y la Modalidad Humanística – Científica en los niveles de Primero a Cuarto Año de Educación Media.

Atiende una población escolar promedio anual de 624 alumnos, agrupados en 14 cursos, distribuidos en dos jornadas de acuerdo con la siguiente distribución de carga horaria coherente al nivel de enseñanza que corresponde:

Nivel	Jornada	Horario (h)
Prekínder	Mañana: lunes	08:00 – 12:15
Kínder	Mañana	08:00 – 12:30
1°, 2° Básico	Mañana lunes a viernes	08:00 – 13:00
1°, 2° Básico	Tarde lunes	14:30 – 16:00
3° a 8° Básico	Jornada Escolar Completa	Lunes a viernes: 08:00 – 13:00 lunes, martes, miércoles y jueves: 16:00
Educación Media 1° a 4° Medio	Jornada Escolar Completa	Lunes a viernes: 8:00 – 13:00 Martes y miércoles: 14:30 - 17:45. lunes y jueves: 14:30 -16:00

En función del desarrollo de actividades lectivas y/o del programa de actividades complementarias o Extraprogramáticas del Establecimiento, los alumnos (as) podrán ser citados en horarios alternos a sus jornadas escolares y/o días sábados y feriados para lo cual el o la docente encargada(o) debe informar con antelación a los apoderados, inspectoría y dirección del Colegio quien autorizará la realización de dicha actividad.

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 3 bloques en jornada de mañana y un máximo de dos bloques en jornada de tarde, debiendo existir un mínimo de 3 recreos en la jornada diaria. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos (as); con este fin la Unidad de inspectoría general deberá supervisar las actividades desarrolladas por las y los alumnos durante este espacio de tiempo.



Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo con el Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

El régimen de las actividades diarias contemplará, a su vez, lo siguiente:

Los alumnos y alumnas deberán ingresar a su respectiva sala de clases, de acuerdo a los horarios establecidos para cada nivel de enseñanza, entendiéndose que esto es al inicio y durante su jornada escolar diaria.

Artículo 37: De la permanencia de los alumnos en la jornada escolar diaria

Los alumnos (as) deberán permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar, salvo aquellos o aquellas alumnas que en horario de colación se encuentren autorizados (as) para salir a almorzar fuera del colegio y/o se encuentren registrados para participar en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento para lo cual se seguirá el protocolo respectivo.

Los (as) estudiantes no pueden salir de su aula durante las clases, incluso en los cambios de hora, debiendo en tal caso permanecer a la espera del profesor (a) titular o funcionario que quede a cargo de la clase respectiva. Sin perjuicio de aquello solo en caso de necesidad los alumnos (as) podrán salir de la sala previa autorización del o la profesora a cargo del curso.

En relación de los alumnos que por situación de extrema necesidad se quedan a almorzar, deberán permanecer en el colegio salvo en la siguiente excepción:

- a) Que el apoderado retire personalmente a su pupilo (a) firmando el libro de salida y luego reintegrarlo(a) a la jornada de la tarde.

Artículo 38: Del inicio de las actividades

Del Docente:

Todo y toda docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que serán supervisadas por el funcionario que corresponda:

- a) Previo al inicio de las clases firmar Libro de Asistencia diaria



- b) Iniciar clase de manera puntual.
- c) Registrar en el libro de clases (digital) la asistencia del curso que corresponde a su horario
- d) Firmar el Libro de Clases (digital) en la asignatura correspondiente.
- e) Completar el leccionario de su asignatura de acuerdo con su horario.

Del Alumno:

Es deber del alumno (a) del colegio Santa Marta estar presente puntualmente al inicio de su jornada diaria, en la sala de clases con el profesor(a) y/o en cualquier actividad programada por el colegio dentro de la jornada escolar.

Artículo 39: Del desarrollo de las actividades de clases

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el o la docente siempre deberá considerar que:

1. Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno (a) quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
2. Atenderá a sus alumnos (as) en forma puntual y oportuna, hasta el término de su clase.
3. El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en actividades distintas de las que digan relación con las clases respectivas.
4. Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos (as), cautelando el orden, disciplina, convivencia y la presentación personal de todos ellos y ellas.

Artículo 40: De la Evaluación Institucional

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los



distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en post del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

Dentro de las actividades de Evaluación se pueden mencionar:

1. Evaluación de registros estadísticos de los resultados del último año en lo que se refiere a resultados académicos y educativos y de eficiencia interna.
2. Construcción de matrices de evolución de resultados y aplicación de estrategias variadas para fortalecer las debilidades detectadas.
3. Monitoreo de las estrategias implementadas y evaluación de los resultados en forma semestral a través de diversos indicadores consensuados con los diversos departamentos.

Artículo 41: Del Perfeccionamiento Docente

La Unidad Educativa propenderá acciones tendientes al Perfeccionamiento de sus docentes a través de acciones tales como:

1. Incentivar al perfeccionamiento docente.
2. Evaluación directiva realizada a docentes según los indicadores expresados en competencias.
3. Realización de un Plan anual de capacitaciones, que se efectuará de acuerdo a las necesidades de nuestro establecimiento, bajo el siguiente modelo:
4. Evaluación de desempeño según los perfiles
5. Determinación de Brecha de Capacitación
6. Desarrollo de Plan de Capacitación en función de competencias disminuidas.
7. Ejecución del Plan de Desarrollo según lo programado

Artículo 42: De los mecanismos de comunicación e información

1. Los medios oficiales de comunicación entre el colegio y los demás miembros de la comunidad escolar, fundamentalmente con los padres, madres y/o apoderados (as) del colegio, son: Página Web del colegio (santamartalu.cl), correo electrónico institucional, sistema de mensajería LIRMI y finalmente las circulares o boletines informativos suscritos por la Dirección, Inspectoría,



- Convivencia Escolar y Unidad Técnico Pedagógica que serán publicados en los murales y/o paneles ubicados en lugares visibles para toda la comunidad, preferentemente en la puerta de entrada y salida de nuestro establecimiento.
2. Los horarios de atención a los padres, madres y/o apoderados(as) serán informados al inicio del año escolar en la primera reunión de apoderados. Frente a una contingencia el padre, madre y/o apoderado (a), solicitará mediante correo electrónico de su pupilo(a) o llamada telefónica a secretaría para entrevista extraordinaria, señalando el motivo de la entrevista.
 3. En caso que el padre, madre y/o apoderado(a) necesite comunicarse con él o la docente en forma urgente, éste o ésta deberá solicitar en Inspectoría o Secretaría la atención o en su defecto informar la necesidad en Inspectoría y/o Departamento de Orientación y Convivencia Escolar según corresponda.
 4. En caso de urgencias el colegio se contactará con el padre, madre y/o apoderado(a) del alumno (a) por vía telefónica desde secretaría.
 5. Solicitud de materiales: Durante el mes de diciembre se solicitarán a los ciclos de prebásica y primer ciclo básico la mayoría de los materiales que se utilizarán durante el año lectivo siguiente, salvo aquello que deban necesariamente pedirse una vez iniciado el año escolar respectivo. Para el segundo ciclo básico y educación media los materiales serán solicitados por cada profesor de asignatura en el mes de marzo considerando las normativas legales vigentes. El colegio no exige marcas específicas en los útiles escolares. Si algún docente necesita algún material adicional lo solicitará al padre, madre y/o apoderado (a), a través de los medios de comunicación, ya descritos.

Para todos los efectos se establece como conducto regular de comunicación entre los padres, madres y/o apoderados (as) y el colegio, que se cumpla el siguiente protocolo: la primera instancia de comunicación será el o la profesor (a) jefe, si se requiere entrevista con profesor(a) de asignatura ésta podrá ser solicitada a través del profesor (a) jefe o directamente por agenda al o la docente que corresponda. Si la problemática o dificultad continuara solicitar entrevista con los encargados de los distintos departamentos según sea el caso, Inspectoría General, Orientación, Convivencia Escolar, jefe (a) de UTP



del ciclo que corresponda Subdirección y finalmente con la directora del establecimiento. Lo anterior es sin perjuicio de que la entrevista realizada con alguna de estas autoridades el padre, madre y/o apoderado (a), pueda ser derivado (a) a otro u otra profesional del colegio.

Título V: De los procesos de admisión

Artículo 43: Los procesos de Admisión se regularán conforme a la normativa que para el caso establezca el Ministerio de Educación o el organismo que lo suceda o reemplace, en tiempo y forma, cuestión que será debidamente informada a la comunidad escolar y los interesados en postular a nuestro establecimiento.

Título VI: De la asignación de becas

Artículo 44:

Se entiende por Beca la eximición total o parcial de la cancelación de los valores anuales del Aporte de Financiamiento Compartido. El número total de becas obligatorias se establecerá de acuerdo con la matrícula anual, la asistencia media histórica y el cobro anual de escolaridad.

En la asignación de Beca Completa o Parcialidad de ella, se priorizará el puntaje obtenido en el ámbito socioeconómico del postulante, tal como se describe en el Reglamento asociado.

La duración de la Beca será Anual y deberá ser solicitada por el Apoderado en Oficina de Recaudación. El plazo para postular a la Beca es en diciembre de cada año. Dicho formulario deberá ser acompañado por los documentos pertinentes.

Artículo 45:

Pueden postular a Beca Anual todos los Padres y Apoderados del Colegio, que de acuerdo con su situación real se vean en la necesidad para dar cumplimiento a la educación de sus hijos(as) y/o pupilos(as). Las postulaciones deberán hacerse en un Formulario elaborado por el Establecimiento Educacional y junto a ella deberán acompañar los antecedentes que acrediten su situación socioeconómica para acceder a dicho beneficio.

Artículo 46:



El Colegio solicitará fotocopia de los siguientes documentos, que se deberán adjuntar al Formulario:

- Certificado de Ingresos totales del grupo familiar (entregar fotocopias de liquidación de sueldos y certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 6 meses).
- Número de miembros que componen el grupo familiar.
- Número de hijos en cualquier nivel de enseñanza.
- Enfermedad grave de algún miembro del grupo familiar que involucre un alto costo mensual, presentando documentación actualizada respecto de su tratamiento y enfermedad.
- Situaciones imprevistas que afecten al grupo familiar, reconocidas y refrendadas por la Dirección del Colegio.
- En caso de cesantía, acompañar finiquito del último empleo desarrollado o certificado reciente de Asistente Social.
- Recibo de insumos básicos: luz, agua, teléfono, etc.
- Recibo de cuentas o pago en otros Colegio o establecimientos de educación superior.

Artículo 47:

La claridad y veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes o documentos requeridos por el Colegio es de exclusiva responsabilidad de quien los presenta y en último caso siempre será responsabilidad del solicitante del beneficio.

El Establecimiento se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los datos aportados por medio de la comisión de becas, en caso de sorprenderse la presentación de documentación falsa o adulterada el solicitante será dejado en forma inmediata fuera del proceso de postulación.

La solicitud y todos los documentos que se soliciten deben ser entregados en Oficina de Recaudación, donde se dejará constancia de su recepción y fecha de entrega.

En igualdad de condiciones los atrasos sin previo aviso y la falta de algún documento solicitado por el establecimiento educacional, serán causa de disminución de puntaje.



Artículo 48: Antecedentes Académicos y otras que se tendrán en consideración:

1. Excelencia académica del alumno(a) con un promedio general anual igual o superior a 6.0.
2. Estudiante destacado en las áreas deportivas, artísticas, pastorales u otras.
3. El cumplimiento del compromiso, adhesión tanto a la normativa interna del colegio como al Proyecto Educativo institucional del mismo.
4. 95% de asistencia anual como mínimo (salvo caso justificado)
5. Responsabilidad y presentación personal según Reglamento de Interno.
6. Excelentes antecedentes disciplinarios y conductuales del alumno(a) como de los padres y apoderados de éste(a), sea tanto dentro como fuera del Establecimiento.
7. Que el padre, madre y/o apoderado (a), tenga una asistencia mínima de un 95% en las Reuniones de padres, madres y/o apoderados (as).

Artículo 49:

Respecto al monto solicitado como beca el colegio se reserva el derecho de aceptar su totalidad, modificar el porcentaje de solicitud o negarla en su totalidad. Para el otorgamiento o asignación de la beca total o parcial, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para asignación de puntos:

Se considerará una ponderación de un 60% para las condiciones socio-económicas y un 40% para las condiciones académicas de los postulantes.

En los aspectos parciales de cada área la ponderación asignada tendrá un máximo total posible de 100 puntos.

El atraso en la devolución del set que contenga el formulario de postulación y demás antecedentes exigidos o estos no estén completos, faculta al Colegio para descontar hasta un 10% del puntaje obtenido.

Como criterio de equidad queda establecido que el Colegio puede distribuir cada beca entera que conforman su cupo mínimo conforme a la legislación, en cuantas parcialidades sean posible para favorecer una mayor cantidad de alumnos y alumnas.



Artículo 50: La Beca se puede perder por una o más de las siguientes causas:

1. Por retiro o cambio de colegio.
2. Por presentación de renuncia escrita del beneficiario o de quien su derecho represente.
3. Por no cumplimiento de alguna de las condiciones o requisitos estipulados en el Reglamento de Becas.
4. Por no la decisión vía correspondencia, sin perjuicio de poder facultativamente para la celeridad del proceso el colegio adoptar otra forma de información. Por lo que será necesario que los solicitantes al momento de postular proporcionen dentro de los antecedentes e información requerida, datos fidedignos de su teléfono, correo electrónico si lo tienen y/o dirección en su caso cumplimiento de cualquiera de las disposiciones estipuladas en el Reglamento Interno.

Artículo 51:

Una vez seleccionados los beneficiarios de la beca, sea total o parcial, el Colegio se comunicará con el padre, madre y/o apoderado (a), de preferencia con este último para los efectos de informar la decisión vía correspondencia, sin perjuicio de poder facultativamente para la celeridad del proceso, el Colegio adoptar otra forma de información. Por lo que será necesario que los antecedentes e información requerida, datos fidedignos de su teléfono, correo electrónico y/o dirección, en su caso.

En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios, ni tampoco se entregará la información a persona distinta del beneficiario (a), sean o no del colegio, salvo que acredite representar sus derechos en forma legal, respetando lo que al respecto establece el ordenamiento jurídico vigente en nuestro país.

En el mismo acto del artículo anterior se fijará el plazo que tendrá el padre, madre y/o apoderado (a) para confirmar la aceptación y firmar los documentos y compromisos en la forma que establezca el colegio. No presentarse en el establecimiento a firmar la documentación correspondiente en el plazo establecido, sin previo aviso, o negarse a hacerlo se entenderá para todos los efectos legales que renuncia en forma expresa y total al beneficio otorgado por el colegio, por lo que éste podrá disponer sin derechos a ulterior reclamo, discrecionalmente, de dicho beneficio.



El procedimiento para la revisión de los antecedentes presentados se hará mediante la constitución de una comisión de revisión de antecedentes integrada por la comisión de becas, sin perjuicio de que pueda ser escuchada su opinión, en su caso). Recibida las solicitudes, la comisión presidida por el o la directora del Establecimiento, una vez que haya revisado toda la información, incluso la complementaria que se haya requerido con posterioridad deberá responder, si acepta, modifica o rechaza la solicitud, en el mismo plazo que se le otorgará al padre, madre y/o apoderado (a) para aceptarla cuando ello sea procedente. La decisión será informada mediante correspondencia u otro medio de comunicación por la directora del establecimiento.

Artículo 52:

Los padres, madres y/o apoderados (as) si lo estiman necesario, podrán apelar por escrito a decisión de la comisión sobre el resultado de la asignación, modificación o rechazo de la beca. El plazo para presentar la apelación será de 10 días corridos contados desde el día siguiente al de ser notificado de la decisión del Colegio acerca del resultado obtenido.

Artículo 53:

Será de exclusiva responsabilidad del padre, madre y apoderado (a), como del firmante de los documentos respectivos y de todo su grupo familiar el mantener reserva de la situación de becario a la que haya accedido su pupilo o pupila.

Asimismo, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado (a) comunicar oportunamente a la Dirección del Establecimiento Educacional, cualquiera variación que haya experimentado su situación o las condiciones en base a las cuales solicitó la beca y a fin de adoptar las medidas que correspondan.

En el Sistema de Financiamiento Compartido el pago completo, oportuno y total de la cuota, colegiatura o mensualidad acordada con el colegio constituye una obligación personal y su cumplimiento será exigido de quien corresponda a través de todas los mecanismos e instancias que proporciona la ley para dicho evento. Los puntos serán asignados a las diferentes variables presentadas para tabular los resultados finales y así establece el listado de becarios con mayor puntuación.

A lo menos dos tercios de las becas serán asignadas atendiendo a la condición socioeconómica de los estudiantes y su grupo familiar.



El padre, madre y/o apoderado (a) deberá cumplir puntual, oportuna y completamente con los compromisos asumidos con el colegio, no solo de los pagos a que queda comprometido

(a) a propósito de la beca obtenida sino de todos los compromisos que a través de la elección de nuestro establecimiento se haya adherido, a fin de evitar comunicaciones u otras acciones para exigir su cumplimiento por parte del colegio.

Se hace presente que este reglamento rige desde el momento de su entrega y recepción por parte del padre, madre y/o apoderado (a), en su caso, sin perjuicio de encontrarse publicado en la página Web del colegio, y de que en su oportunidad se notifique cualquier modificación, derogación o aplicación de nuevas normativas sea por disposición del Colegio o de la autoridad pertinente.

Título VII: Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento de convivencia escolar.

Aprobación: El Reglamento de Convivencia Escolar será presentado a la comunidad educativa durante el mes de noviembre para su conocimiento. En reunión de apoderados durante el mes de diciembre, los profesores presentarán el documento para su difusión y conocimiento. En el proceso de matrícula durante el mes de diciembre, el apoderado(a), previo conocimiento del documento firmará su adhesión.

El Reglamento será revisado y actualizado por los distintos miembros de la comunidad educativa:

- Docentes y por el Consejo Escolar durante el mes de noviembre 2024
- Estudiantes en Consejo de curso/Orientación durante el mes de noviembre 2024
- Apoderados, en la última reunión de apoderados en el segundo semestre 2024
- Asistentes de la Educación, durante el mes de noviembre de 2024

No obstante, lo anterior, el Reglamento podrá ser modificado, si la situación así lo amerita, en cualquier momento del año, informando a los organismos pertinentes (Consejo Escolar, Superintendencia de Educación).

Difusión: La Dirección del establecimiento informará los canales de difusión del Reglamento de Convivencia, siendo a través de la página del colegio web



www.santamartalu.cl y lirmi para asegurar el conocimiento y adhesión de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Se mantendrá una copia impresa en inspectoría, sala de profesores y CRA. Además, se subirá a la plataforma del Ministerio de Educación, como el Reglamento oficial del establecimiento.

Título VIII: Del uniforme Personal

El uso del uniforme escolar para el Colegio Santa Marta es obligatorio. Este, fue aprobado con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

1. El Consejo de Profesores Título VII
2. El Centro de Padres y Apoderados
3. Consulta al Centro de Estudiantes.

Importante: Los uniformes del Colegio pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

***Importante:** *Se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, Dirección del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.*

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Artículo 54:

De este modo la dirección del Colegio Santa Marta establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo con las siguientes características:

Alumnas: Las estudiantes de este Colegio tendrán dos tipos de uniforme, los cuales se estipulan a continuación:

A. Uniforme Formal:

1. (Aplica en Enseñanza Media) Se utilizará en los Desfiles, celebraciones y



ceremonias importantes

2. Consta de Falda del colegio, cuyo largo debe ser adecuado al contexto educativo, blusa blanca, cuello redondo, corbata e insignia, la cual debe estar prendida en el Blazer.
 3. Zapatos negros bajos de colegio, con suela negra, sin plataforma ni taco.
 4. Las calcetas deben ser de color gris..
 5. Blazer azul marino, según modelo propio del colegio.
 6. El pelo ordenado y limpio
- B. Uniforme diario:
1. Falda propia según modelo del Colegio, cuyo largo debe ser acorde al contexto escolar o pantalón gris.
 2. Polera Blanca según modelo del colegio
 3. Zapatos, según modelo del colegio. Calcetas de color gris.
 4. Polerón según modelo del colegio.
 5. Polar o Parka según modelo del colegio, de acuerdo a condiciones climáticas.
 6. De 1º a 6º básico, se exigirá el uso del delantal cuadrillé azul, con el nombre bordado al lado superior izquierdo.
 7. De 7º a 4º medio se exigirá el delantal blanco para clases de ciencias en caso del trabajo en laboratorio.

Se debe usar Polar o Parka (modelo y color del Colegio). La polera de manga corta se reemplaza por la polera de manga largas (modelo y color del Colegio). Asimismo, el uso de: bufandas, gorro de lana, orejeras, guantes será como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser color gris, azul, negro o blanco. No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferente a las ya especificadas, tales como, polainas, beatles, calcetas tipo bucaneras, accesorios, otro tipo de chaqueta, y/o abrigos,, etc.

Todo estudiante del Colegio Santa Marta asistirá a clases con el uniforme establecido y cuidará de su presentación personal mostrándose correctamente uniformado de modo que denote el orden y la limpieza. No deberá hacer uso de polorones u otros con diseños y colores que se acuerdan como regalos de finalización de etapas escolares, que contradicen las normas sobre el uniforme oficial estipulado en el Reglamento interno del



Colegio.

Para los niveles de transición (prekínder y kínder) el uso de uniforme será flexible, y podrán utilizar el buzo institucional acorde a la normativa vigente.

Artículo 55:

De este modo la dirección del Colegio Santa Marta establece el equipo de actividades deportivas, de acuerdo con las siguientes características:

1. Alumnas: El uniforme de Educación Física consta de: polera, calza corta y buzo según modelo del Colegio, calcetas y de preferencia zapatillas deportivas blancas o negras (colores sobrios), con cordones blancos o negros
2. Alumnos: El uniforme de Educación Física consta de: polera, short y buzo según modelo del Colegio, calcetas y de preferencia zapatillas deportivas blancas o negras (colores sobrios), con cordones blancos o negros.

NOTA: - El uso del equipo deportivo debe ser exclusivo para la clase de Educación Física o talleres extra programáticos.

Las siguientes medidas se aplicarán desde 5° a 8°básico:

Si durante la jornada de la mañana el estudiante tiene clases de educación física, su obligación es cambiarse para la jornada de la tarde y venir con el uniforme correspondiente, norma que rige igualmente para los estudiantes que se quedan a la hora de almuerzo.

Si durante la jornada de la tarde el estudiante tiene clases de educación física o taller, no puede asistir durante la mañana con el equipo deportivo, sino que debe presentarse con el uniforme correspondiente, norma que rige igualmente para los estudiantes que se quedan a la hora de almuerzo.

Artículo 56:

En caso de que un estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a Inspectoría del Colegio Santa Marta para analizar su estado y velar que el estudiante pueda asistir regularmente y sin inconvenientes a clases. Inspectoría registrará en la hoja de vida del estudiante la situación, fijando plazo no



superior a 30 días para regularizar la situación.

De las sanciones y de sus procedimientos:

Las sanciones que se aplicarán podrán variar en severidad de acuerdo a los distintos niveles que estén cursando los alumnos/as.

Faltas Leves:

Se entenderá a la actitud y comportamiento que altere la sana convivencia, pero que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

Con respecto a la presentación personal:

1. No usar el uniforme y/o buzo establecido, con los distintivos oficiales según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del colegio.
2. En el caso de los alumnos: No utilizar adecuadamente el uniforme del colegio, limpio, en buen estado, con el rostro debidamente rasurado (si corresponde a su edad) y cabello corto, ni teñido; limpio, peinado y ordenado.
3. Está prohibido el uso de muñequeras, piercings, expansiones, gorros, pañuelos en la cabeza o en el cuello, poleras o polorones no institucionales.
4. En el caso de las alumnas: No presentarse utilizando adecuadamente el uniforme del Colegio; limpio y en buen estado. No se permitirán el uso de tinturas de colores; así como trenzas **artesanales (con accesorios de colores llamativos)** y extensiones.
5. No conservar su pelo limpio y ordenado.
6. Respecto a las joyas; sólo se aceptará el uso de joyas discretas.
7. Utilizar maquillaje no adecuado para el contexto escolar, como por ejemplo, colores intensos o llamativos (sombra y delineadores azules, celestes, flúor entre otros. Así como también labiales, rubores o rímel de colores muy intensos).
8. Utilizar piercings o expansores.

Con respecto a la asistencia:

1. No asumir responsabilidades individuales y colectivas, (puntualidad, asistencia,



- dedicación al estudio y al trabajo).
2. No asistir a la totalidad de las actividades establecidas por el Programa de Estudio y a aquellas en las cuales se compromete. Para ser promovido, el/la estudiante debe asistir al menos a un 85% de las actividades lectivas.
 3. No entregar presencialmente el certificado que justifique la inasistencia a clases dentro de un plazo no mayor a 5 días.
 4. El/la estudiante que se inscriba en los talleres o actividades de libre elección deberá cumplir con asistencia permanente que será controlada por el profesor a cargo.
 5. No permanecer en horas de clases, pudiendo retirarse sólo cuando exista un motivo justificado y si el apoderado lo requiere personalmente. No se autoriza el retiro de alumnos (as) por medio de comunicaciones escritas o llamadas telefónicas, como ningún otro tipo de justificaciones. Estas han de ser personalmente justificadas por el apoderado (a) o apoderado suplente en Inspectoría.
 6. Si durante la jornada el alumno(a) presenta algún problema de salud, informará al profesor en ese momento a cargo, quien enviará a inspectoría. Paralelamente Inspectoría notificará al apoderado (a) vía telefónica.

De los atrasos:

Serán considerados como atrasos, el ingreso a clases del estudiante después del inicio de la jornada, después de terminado los recreos y en cambios de hora.

1. Los atrasos al inicio de la jornada (mañana y tarde) serán controlados por inspectoría.
2. Los atrasos después de recreo o cambio de hora (atraso interno) serán controlados por el profesor según horario, y deben ser enviados a inspectoría y registrados en el libro de clases syscol.
3. Al sexto atraso el o la estudiante junto a su apoderado serán notificados vía sistema de mensajería lirmi o llamada telefónica por Inspectoría.
4. Al décimo atraso, Inspectoría citará vía telefónica para presentarse en oficina de Inspectoría para firmar, tanto el alumno como el apoderado, carta de compromiso por puntualidad, dejando registro en hoja de observaciones del estudiante.



Con respecto a mantención y cuidado del entorno:

1. No responsabilizarse de mantener el orden, con respecto a los implementos deportivos, musicales y de otra índole cada vez que sean utilizados.
2. No colaborar y mantener el aseo de su sala de clases.

Con respecto a la responsabilidad:

1. No entregar y traer firmadas oportunamente las pruebas, circulares, autorizaciones, comunicaciones y citaciones enviadas por el colegio a los padres y apoderados cuando se solicite.
2. No cumplir en los plazos establecidos con sus deberes escolares y todos los materiales requeridos. Es responsabilidad de cada estudiante portar sus materiales para las respectivas asignaturas. No se recibirán en Inspectoría o por cualquier integrante de la comunidad educativa materiales por parte de los Padres y Apoderados durante la hora de clases o jornada escolar.
3. El estudiante que por razones justificadas no se presente a una prueba, presentación o control escrito, programada con anticipación, deberá realizarla al ser este incorporado, aplicando el Reglamento de Evaluación correspondiente.
4. No devolver oportunamente libros o materiales que se soliciten en CRA u otras dependencias del Colegio.
5. Hacer uso de celulares, reproductores de música u otro medio de comunicación audiovisual o dispositivo móvil durante las clases. Sólo deberán ser utilizados ante la presencia de un profesor (a) y cuando él/ella determine necesario o lo autorice. El celular o cualquier otro dispositivo de comunicación audiovisual puede ser usado fuera del horario de clase.
6. Durante la hora de clase, el celular debe permanecer apagado. El celular no puede ser utilizado para llamar a su apoderado u otro, en caso de enfermedad u otra situación, sin aviso previo a su profesor y/o inspectoría. De lo contrario le será retenido y llevado a inspectoría:



7. En caso de suceder retención de dispositivo móvil, el profesor(a) entregará a Inspectoría indicando nombre y curso del estudiante y dejando la constancia en la hoja de observaciones. El dispositivo se entregará al estudiante al final de la jornada respectiva.
8. En caso de repetirse la falta en una tercera ocasión se entregará exclusivamente al adulto responsable, quien firmará acta de entrega en inspectoría.
9. No respetar a los integrantes de la Directiva del Centro de Estudiantes o los que esta Dirección autorice, como únicas personas oficialmente acreditados para representar a los alumnos/as de este Colegio, en cualquier actividad que se presente y requiera la presencia de éste.
10. Realizar toda manifestación de pololeo o cualquier conducta que tenga connotación amorosa dentro del Colegio (tales como besarse en la boca, acariciar la parte superior del muslo, colocar la mano bajo la ropa de un par o cualquier parte del cuerpo que tenga connotación erótica, etc) y estando en representación de él (desfile, actos, charlas, etc.).
11. Incurrir en constantes interrupciones durante la jornada escolar mediante acciones como por ejemplo, alzar la voz, gritar sin una intención agresiva, levantarse frecuentemente del asiento que le corresponda y/o cambiarse del asiento designado por el profesor o profesora jefe.
12. Expresión de actos en contra de las buenas costumbres (flatulencias, gases, etc.).

Los procedimientos para aplicar sanción DE LAS FALTAS LEVES son:

1. Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
2. Conversación del docente, asistente de educación o directivo con el/los estudiantes/s que incurra en una situación.
3. Comunicación del hecho al profesor jefe.
4. Se citará al apoderado por parte del profesor jefe, cuando el alumno o alumna presente más de 3 anotaciones correspondiente a faltas leves dejando registro en libro de actas y syscol.
5. Si el alumno o alumna persiste en la acumulación de anotaciones (6 faltas leves)



de esta índole se procederá a firmar Carta de Compromiso en Inspectoría, se considerarán las observaciones tanto de conducta como de responsabilidad.

FALTA GRAVE

Se entenderá a la actitud, acción y comportamiento que atente contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la sana convivencia.

Del respeto con la comunidad educativa:

1. No dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa con respeto y buenos modales, lo cual permitirá una relación de reciprocidad.
2. No respetar los bienes propios y ajenos.
3. No participar en todas las actividades de tipo artístico-cultural y/o religioso que se desarrollen en el curso y en el Colegio, de forma respetuosa y tolerante.
4. No se aceptan acciones vulgares como: insultar, escupir, escribir improperios, enviar mensajes de texto con groserías inadmisibles o través de cualquier plataforma virtual.
5. Realizar acciones de discriminación étnica, religiosa, de género, racial, socioeconómica, entre otras.
6. Ejecutar acciones que se consideran violentas, tales como golpes, zancadillas, empujones u otros, generando daño real o potencial a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Imposibilitar u obstaculizar el funcionamiento del ambiente educativo a través de interrupciones en actividades educativas de manera repetida, causando una perturbación en el entorno de aprendizaje, como por ejemplo, hablar fuera de turno de forma persistente, gritar con una intención agresiva, entre otras que se puedan considerar interrupciones de este nivel.
8. Expresión de gestos impropios, obscenos y actitudes reñidas con la moral y las buenas costumbres (realización gestos vulgares con las manos, como mostrar el dedo medio, mostrar ropa interior o partes del cuerpo íntimas)



9. Negarse a entregar algún dispositivo electrónico o tecnológico no autorizado para el uso en el aula, tales como el celular, tablet, notebook, consola, etc.
10. Negarse a entregar objetos que no formen parte de los artículos esenciales o permitidos en el aula de clases.
11. También otras conductas que puedan calificarse como faltas de este nivel (grave) por el Equipo de gestión en la Convivencia Escolar.

Uso del espacio:

1. Se prohíben terminantemente, cualquier tipo de conductas violentas verbales o físicas que atenten contra el entorno y las personas que forman parte de esta Comunidad Educativa.
2. Provocar deterioros y pérdidas de los materiales proporcionados por el colegio. Deteriorar el mobiliario del Establecimiento, dañando mediante rayados la infraestructura y materiales didácticos del Colegio, los que son utilizados por todo el alumnado. El estudiante debe responder y cancelar los costos de reparación o reposición, en un plazo máximo de 30 días, ya sea por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y otros implementos de propiedad del Colegio.

Los procedimientos PARA SANCIONAR LAS FALTAS GRAVES SON:

1. Citar al estudiante a Inspectoría para conversar sobre la situación sucedida dejando registro en libro de Inspectoría y dejando un registro en la hoja de observaciones del estudiante.
2. Informar telefónicamente al apoderado de la situación ocurrida y agendar una entrevista presencial.
3. Citar a inspectoría general al estudiante junto a su apoderado (a) comunicándoles la situación, procedimiento y medidas dejando registro en libro de inspectoría.
4. Informar al profesor jefe de la situación desde inspectoría.
5. El apoderado(a) deberá elegir, entre una sanción disciplinaria (suspensión) o remedial, elección que será registrada en la misma acta de entrevista.



6. Sugerir una conversación familiar en función de hacer reflexionar al estudiante con el objetivo de generar cambios en su conducta.

7. Se evaluará la derivación al equipo de convivencia escolar en caso de ser necesario.

8. La Primera Suspensión será: a) por un día (su apoderado debe tomar constancia de esta situación).

9. La Segunda Suspensión será: b) tres días acompañado de una medida remedial. (su apoderado debe tomar constancia de esta situación).

NOTA: El/la estudiante suspendido tiene la obligación de asistir a rendir sus evaluaciones con uniforme de colegio y entregas de trabajos evaluados, cumpliendo con el reglamento de evaluación correspondiente.

FALTA GRAVÍSIMA

Toda aquella acción realizada por el/la estudiante que vulnere física y psicológicamente, la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.

CON RESPECTO A RELACIONES PERSONALES:

1. Agresión sin mediar provocación o agresión sostenida en el tiempo, conducta tipificada como delito.

2. Agresión física hacia cualquier miembro del establecimiento entiéndase: Docentes, estudiantes, auxiliares, secretarias, asistentes de aula u otro miembro de la comunidad.

3. Promover y/o participar en agresiones físicas fuera del establecimiento educacional vistiendo alguna prenda distintiva del Colegio.

4. Alterar o borrar notas del Libro de Clases, pruebas, o cualquier otro documento, como también provocar algún deterioro en ellos.

5. Fotografiar, plagiar y/o compartir instrumentos evaluativos por cualquier medio con un tercero o grupo de pares.

6. Realizar apuestas de dinero o de cualquier otra índole.



7. Ingresar a archivos computacionales privados de sus profesores, compañeros de curso o del Colegio en general, y además utilizar dicha información con o sin fines de lucro. (violar propiedad privada).
8. Crear cuentas y/o subir a internet documentos, información, imágenes, fotografías o grabaciones que atenten contra la integridad de las personas. A través de cualquier red social o plataforma de internet, aunque sea con su consentimiento. En caso de ser pertinente se dará cuenta a la entidad correspondiente.
9. Subir a la red fotografías y/o grabaciones de actividades académicas dentro del establecimiento, sin la autorización del docente o directivo.
10. Incitar, instigar o persuadir a través de medios escritos o medios digitales al suicidio o atentar contra la vida.
11. Realizar ventas particulares y/o de curso dentro de la sala de clases y/o Colegio sin autorización de la Dirección.
12. Promover actividades extraescolares en nombre del Colegio sin autorización de la Dirección.
13. Recaudar dinero, organizar rifas u otras actividades, comercializar cualquier producto dentro del Establecimiento sin el correspondiente permiso de la Dirección.
14. Maltratar psicológicamente con acciones tales como: Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, docente u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, trato agresivo verbal, etc.).
15. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a cualquier integrante de la comunidad educativa.
16. Realizar acosos o ataques de connotación sexual por cualquier medio, aun cuando no sean constitutivos de delito.
17. Fumar, consumir, portar o facilitar alcohol o sustancias tóxicas como marihuana, cocaína, heroína u otros dentro del establecimiento y/o portando uniforme escolar.



Incluyéndose también los cigarrillos electrónicos y el vaporizador. Efectuando la derivación correspondiente si fuese necesario.

18. Portar armas, instrumentos u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Efectuando la derivación correspondiente si fuese necesario.

19. Sustraer o apropiarse de un bien ajeno.

20. Compartir imágenes, vídeos o mensajes de texto de naturaleza sexual o violenta, etc.

21. También otras conductas que puedan calificarse como faltas de este nivel (gravísimas) por el Equipo de gestión en la Convivencia Escolar.

Nota: Dirección podrá reservarse el derecho de suspender la Ceremonia de Licenciatura, en caso de que el curso, haya incurrido en faltas gravísimas que afecten a compañeros (as), alumnos (as), profesores, funcionarios del Establecimiento o miembros de la comunidad educativa o comunal, y a su vez, afectando el prestigio, honra e imagen del Colegio. Asimismo, tendrá la facultad de suspender al estudiante (s) de la ceremonia de licenciatura.

CON RESPECTO A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

1. Abandonar el Colegio sin autorización de Inspectoría general, durante el horario de clases o ausentarse al Colegio sin conocimiento de los padres, incluyendo el horario de almuerzo para los estudiantes que obtienen este beneficio.

MANTENCIÓN Y CUIDADO DEL ENTORNO:

2. Escribir textos en superficies y muros (dentro y fuera del Colegio) que ofendan la dignidad de las personas o Instituciones, utilizando un vocabulario inadecuado y grosero.

3. Atacar, ofender o agraviar los símbolos religiosos, patrios entre otros, las instituciones y la propiedad privada.

4. Promover desórdenes dentro del Establecimiento.



5. Usar el Establecimiento o cualquiera de sus instalaciones para fines no autorizados y/o que atenten contra los principios y normativa interna.
6. Impedir o dificultar, en cualquier forma, el ingreso al establecimiento o la libre circulación en él, de las personas autorizadas, salvo que medie la autoridad competente.
7. Representar al colegio, sin la autorización de la entidad competente.

Los procedimientos para sancionar una falta gravísima son:

1. El/ la estudiante que realice una falta gravísima es enviado a inspectoría general para conversar sobre la situación y dejar constancia en el libro de inspectoría.
2. Llamar telefónicamente al apoderado para comentar lo sucedido y agendar una entrevista presencial.
3. Se comunica a su profesor jefe de la situación.
4. Se sostiene un diálogo personal pedagógico y correctivo por parte del Departamento de Inspectoría, Departamento de Orientación y/o Convivencia Escolar.
5. Se cita a su apoderado para comunicar lo ocurrido, acciones realizadas y medidas a aplicar.
6. Se dejará constancia en la hoja de observaciones del estudiante y libro de actas de Inspectoría.
7. Se realizará derivación al Equipo de Convivencia Escolar y/ Equipo de Orientación.
8. Se aplica suspensión de clases por 3 días, y aviso a entidad externa correspondiente (Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, entre otros) si el caso lo amerita.
9. La condicionalidad es una medida que tras el debido proceso de análisis del caso será otorgada sólo y únicamente por dirección.
10. Si el estudiante, después de que el Colegio haya realizado todas las instancias para que mejore su actitud y comportamiento, insiste en sus acciones negativas, la



Dirección, previa consulta al consejo de profesores, con pleno respeto al principio del debido proceso se verá en la necesidad de determinar cancelación de matrícula o no renovación de matrícula.

11. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento de Convivencia dada en el transcurso del año escolar según la gravedad de la transgresión será analizada, tipificada y resuelta por la Dirección del Establecimiento quien podrá consultar al Consejo Escolar.

De existir el hecho de agresión física de un alumno hacia directivo, docente, auxiliar, asistente de aula o secretaria del establecimiento se aplicará la medida de expulsión tras el debido proceso de análisis del caso. La decisión sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.

*MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS O
DE ACOMPAÑAMIENTO.*

1. Conversación y diálogo reflexivo.
2. Apoyo y servicio pedagógico con entrega o facilidad de proporcionar materias y materiales de estudio y flexibilidad en programación de evaluaciones. 3) Reprogramación de evaluaciones.
3. Disculpas personales del infractor(a) al o la afectada(s) por su conducta infraccional.
4. Disculpas públicas, en la medida que sea aconsejable y la infracción amerite aquello, cuestión que será determinada por la dirección del establecimiento. 6) Elaboración y presentación de trabajo para nivelar notas.
5. Plan de intervención al grupo de alumnos (as) involucrados (supuesta víctima y supuestos victimarios), o al grupo curso.
6. Reparación del daño a los miembros de la comunidad educativa afectados(as), con acción acordada mutuamente entre infractor(a), afectado(a) y equipo directivo del Colegio.
7. Cuando el (la) afectado (a) no tuviera ninguna injerencia en los hechos que lo o la



afectaron y hubieran sido responsabilidad exclusiva del infractor (a), se acordará la forma en que se repondrá el artículo o elemento deteriorado o perdido por la responsabilidad del alumno (a) infractor (a).

8. Servicio comunitario como, por ejemplo, el deber de apoyar a compañeros(as) con necesidades de apoyo pedagógico.

9. Obligación de participar en talleres de desarrollo personal u otro convenido para que trate, el infractor (a), de entender la responsabilidad que envuelven sus actos y lo que significa contravenir y desobedecer las reglas y normas internas del Colegio.

10. El infractor(a) deberá realizar trabajo comunitario asociado al tipo de consecuencia generada por la comisión de sus actos.

11. Se optará a la posibilidad excepcional al y por única vez del cambio de curso, para facilitar la superación del conflicto o experiencia que hubiere afectado al alumno (a), sea la víctima o el autor, cómplice o encubrir de los hechos que se pretende sancionar o corregir;

12. Toda otra medida que pueda estimarse en el momento, como de formación o reparación de los efectos de la contravención cometida, o que sea aquella acordada con el o los afectados (as) de los actos infraccionales cometidos.

DE LAS MEDIDAS ACCESORIAS A LAS DISCIPLINARIAS O SOLO MEDIDAS

DE APOYO Y AYUDA PARA EL ALUMNO (A), que serán aplicadas en circunstancia determinadas, haciendo el señalamiento de ellas en el procedimiento de que se trate o en la bitácora que se lleve de los acontecimientos en que se vio involucrado(a) un alumno

A. De nuestro Colegio

1. Derivación y apoyo al especialista pertinente del Colegio.
2. Sugerencia de apoyo y ayuda de profesionales externos al Colegio, solicitando se entreguen los informes que ellos emitan para tener una orientación distinta de cómo abordar situaciones que estén afectando al estudiante. Sin perjuicio de esto será facultad



del Colegio implementar o no dichos mecanismos sugeridos.

3. Derivación a organismos públicos especializados, ejemplo: OPD u otros.
4. Derivación a la Orientador del Colegio.
5. Flexibilización de las evaluaciones y las materias a evaluar en caso de que sea víctima de cualquier situación de agresión, cualquiera que fuera ella y le significara un trauma importante en sus actividades; que tenga ideas suicidas; sea vea afectado(a) por situaciones personales y familiares, entre otras.
6. Derivación del alumno (a) para que el equipo de profesionales del Colegio en la forma que se determine de acuerdo a las circunstancias pueda brindar ayuda al o la alumna para superar la situación que no le permite tener un desarrollo de su actividad escolar en forma normal, siempre y cuando no existan situaciones extraordinarias, como ser víctima de violencia intrafamiliar.
7. Proponer y/o aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, en la medida que se cumplan los requisitos y condiciones para ello, y sea posible, atendiendo la difícil situación que pueda estar viviendo el alumno (a), sea por motivos de conflicto con el Colegio o relacionados con serios problemas familiares.
8. Proponer cambio de curso o aceptar la solicitud de cambio de curso, atendiendo
9. las circunstancias que motivan la propuesta o solicitud de sus padres y/o apoderado(a), entendiéndose como una medida excepcional y por única vez.
10. El colegio brindará ayuda académica de materias, reprogramación de pruebas y/o evaluaciones para apoyar al o la estudiante cuando la situación así lo aconseje, tratándose de agresiones en contra de su persona, problemas psicológicos de depresión, ideas suicidas, entre otras; y cualquier otra medida que pueda contribuir a superar la problemática de convivencia o de indisciplina generada por el alumno (a).

Nota: Toda y cualquier medida que se aplique, será siempre objeto de revisión al cabo de un tiempo transcurrido, lo que será discrecionalmente determinado por la autoridad del colegio que haya aplicado la medida, sin perjuicio del derecho del propio afectado (a), del



padre, madre y/o apoderado (a) para impugnar la medida y decisión adoptada por el colegio, acompañando a sus descargos todos los antecedentes de que disponga, entre ellos haciendo valer las atenuantes que operan en su favor. La impugnación podrá ser presentada en forma verbal o escrita, dependiendo del tipo de medida de que se trate. En el caso de la suspensión, expulsión del colegio o cancelación de matrícula, siempre deberá ser presentada por escrito.

De cada actuación o entrevistas con los padres y/o apoderados del alumno (a) infractor y del o los afectados (as), se deberá levantar acta y ser suscrita por todos los partícipes en dicha reunión o entrevista, haciendo ver las consecuencias a que se expone el alumno (a) (s) infractor si reincide en su actuar y conducta;

Cualquier conducta infractora, según lo determine la autoridad del colegio, Dirección, Inspectoría o Encargado(a) de Convivencia Escolar, se podrá apoyar al infractor (a) con la derivación al equipo de profesionales con que cuenta el establecimiento, psicólogo(a), orientador(a) u otros que puedan aportar para ayudar a los involucrados(as) en las situaciones que originaron la sanción o medida aplicada, cualesquiera que ésta sea.

El establecimiento tenderá por regla general, y en la medida de lo posible y de su capacidad, a implementar un proceso de acompañamiento consistente en una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en favor de los(as) involucrados(as) en los hechos que se pretende esclarecer o sancionar en su caso, como por ejemplo la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado(a), ejecución de acciones acordadas, resguardando siempre el interés superior de los(as) niños(as) que se vieran envuelto en los hechos, pretendiéndose con ello un cambio positivo y reparador de la convivencia escolar. Las medidas son:

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieran ser considerados agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la ejecución de



la falta, o grado de certeza de su efectiva comisión.

IMPORTANTE: Respecto de las distintas medidas disciplinarias señaladas en el Artículo N°102, es importante destacar, clarificar y expresar, que su numeración **NO OBEDECE A UN ORDEN OBLIGATORIO, SECUENCIAL Y CORRELATIVO DE PRELACIÓN** sino solamente una presentación de un listado que muestra las distintas medidas disciplinarias contempladas, para su posible aplicación en nuestro reglamento interno.

Lo anterior quiere decir, que perfectamente en caso que la conducta infraccional, ejecutada por algún (a) alumno (a) (s), sea como autor, cómplice o encubridor, se encuentre tipificada como gravísima en nuestro reglamento interno se podrá aplicar directamente como medida disciplinaria conforme a una falta de carácter gravísimo, todo atendiendo los antecedentes personales del alumno, declaraciones vertidas acerca de la conducta y comportamiento del alumno (a) (s) de que se trate, del hecho en sí, de las consecuencias para el o la afectada (s), para el establecimiento, entre otros, directamente **EXPULSIÓN o CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** del autor, cómplice o encubridor en su caso, al mismo tiempo para la aplicación de una medida disciplinaria se considerarán las atenuantes y agravantes que pueden ser aplicadas en el caso de que se trate, sin la necesidad u obligación de tener que aplicar previamente, por ejemplo la conversación reflexiva, amonestación por escrito o cualesquiera de las otras que antecede a la que se fuera a aplicar por la autoridad del establecimiento.

Todo de acuerdo con un procedimiento previo (debido proceso), tramitado conforme a nuestra reglamentación interna respetando los derechos del o los afectados (as), respetando la presunción de inocencia, que permita recopilar antecedentes, las distintas versiones respecto del hecho y su ocurrencia, especialmente de los afectados(as) y autores del hecho sancionado, de sus descargos, de la interposición de las revisiones o reconsideraciones que fueran pertinentes, etc.



Título IX: Del ámbito de la seguridad

Introducción

El PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar) del colegio Santa Marta, fue desarrollado y diseñado utilizando la metodología (AIDEP diagnóstico – ACCEDER planes de respuesta) recomendada por la ONEMI y siguiendo las normativas de la Política de Seguridad Escolar del MINEDUC. La utilización de esta metodología y política, nos permiten detectar los factores de riesgo, considerando las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, de acuerdo con nuestra realidad, entorno y ubicación geográfica.

Para el desarrollo de este plan fueron consideradas las personas a través de los diferentes estamentos del Colegio (Docentes, Asistentes de la Educación, Maestros de Mantención, Centro de Alumnos y delegados de Seguridad Apoderados), los cuales proporcionaron su visión respecto a aspectos importantes de la Seguridad Escolar de nuestro colegio.

Siendo la prevención y el autocuidado los objetivos más importantes de nuestro plan, este contempla protocolos de prevención diseñados según recomendaciones del MINEDUC y documentos emanados por la Superintendencia de la Educación, en concordancia con nuestra realidad.

Los planes de respuesta ante las Amenazas Naturales o Antrópicas (humanas), están diseñados con la metodología **ACCEDER** (Alerta-alarma/Comunicación e información/ Coordinación/ Evaluación primaria/ Decisiones/ Evaluación secundaria / Readecuación). Es importante señalar que los planes deben ser puestos a prueba (simulacros) y sujetos a evaluación con el objetivo de readecuar y mejorar su eficacia.

Finalmente, el **PISE** del colegio Santa Marta, considera información relevante proporcionada por **ONEMI, SHOA, BOMBEROS, CARABINEROS, ILUSTRE**

MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN. También se utilizaron herramientas virtuales y plataformas como Visor Chile Preparado de **ONEMI** y herramientas **GIS** (Sistemas de Información Geográficos) como Google Earth.



Título X: Del procedimiento de general aplicación

Artículo 57:

Como establecimiento educacional debemos dejar en claro a toda nuestra comunidad que somos estricta y rigurosamente fiscalizados y que bajo ningún punto de vista podemos transgredir la normativa educacional vigente y si ello acontece podemos ser sancionados en forma drástica.

En virtud de lo anterior, cada miembro de nuestra comunidad tiene la **OBLIGACIÓN Y EL DEBER DE SABER Y CONOCER** la normativa interna de nuestro Colegio y las consecuencias asociadas a su no acatamiento y/o cumplimiento, puede afectar al Colegio en primer término, a los propios funcionarios en segundo, y a los involucrados directa o indirectamente en tercero, entendiendo por involucrados (as) cualquier miembro de la comunidad escolar de nuestro Colegio.

Artículo 58:

La ley establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar la normativa educacional vigente y la normativa interna de nuestro colegio. Las consecuencias de no respetarla son y serán administrativas, laborales, civiles e incluso penales, en su caso, por lo mismo se pide por parte del colegio un serio y responsable compromiso de apego y cumplimiento del reglamento interno y de convivencia de nuestra comunidad como de todo aquel protocolo que regule nuestro actuar y proceder como comunidad escolar. Conocerlo, saberlo y aplicarlo es deber y obligación de todos los miembros de nuestra comunidad, así tendremos un procedimiento de general aplicación como el que describimos en el presente título y demás protocolos especiales establecidos en este reglamento, ordenados tener por la ley o determinados por el establecimiento para ciertas y determinadas situaciones en donde no se puede aplicar el de general aplicación que se describe en este título. Sin perjuicio de que todo aquello que no esté contemplado en el protocolo especial será regulado por el presente procedimiento general.

Artículo 58 Bis:

Todo procedimiento o protocolo de actuación tendrá como base de desarrollo y/o



aplicación lo siguiente:

1. **DENUNCIA** que puede tener su origen en un miembro de la comunidad escolar o un(a) involucrado directo o indirecto interesado, o de oficio por el establecimiento.
2. **ACTIVACIÓN** del protocolo respectivo.
3. Ejecución del protocolo por parte del **RESPONSABLE** según lo determina el protocolo de actuación ante las distintas situaciones
4. Fijación de plazos
5. Recopilación de antecedentes (Entrevistas, indagaciones, declaraciones, hojas de vida, anotaciones, informes de profesionales internos y/o externo al colegio o no al establecimiento, apoyo y sugerencia de organismos especializados en el tema de que se trate
6. Análisis de antecedentes
7. Decretar medidas y acciones preventivas o reactivas, transitorias o definitivas
8. Conclusiones
9. Dictar resolución del conflicto
10. Notificar la resolución del conflicto a todos los involucrados(as)
11. Revisión de medidas y acciones adoptadas.

Artículo 58 Ter:

Todo protocolo activado puede ser suspendido en su aplicación y desarrollo, o terminado en forma anticipada, con la dictación de resolución por parte de la dirección del colegio, o, del o la encargada de convivencia escolar, en su caso, que lo señale, indicando si se tratare de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las circunstancias que viva el establecimiento hagan imposible su continuación, como y entre otras, suspensión de clases, emergencias decretadas, ausencia prolongada de los involucrados (as) en el caso de que se trate, la negativa a colaborar con el protocolo activado, retiro anticipado del alumno (a), y solo respecto de aquellos. Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida de que aquello sea posible, se retomará la continuación del protocolo en la etapa o fase que haya sido suspendida su aplicación.

Artículo 59:



Es importante tener presente y como asumido que cuando cualquiera de los funcionarios o funcionarias, sean éstos Directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales o no, tomen conocimiento de cualquier suceso, situación, circunstancia y/o conducta de parte de algún miembro de nuestra comunidad educativa o de un tercero interesado que afecte a alguno (a) de los miembros de nuestra comunidad, deberá informar de inmediato a su superior jerárquico directo, en su defecto deberá dar cuenta de ello al o la Encargada de Convivencia Escolar, o a Dirección, a fin de que cualquiera de éstos últimos active el protocolo o procedimiento que corresponda para la solución de conflicto, aplicación de medidas y acciones que sean pertinentes para resguardar los derechos de los(as) involucrados (as) o para evitar que la conducta denunciada continúe ejecutándose.

Artículo 60:

El (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar será el o la responsable de encabezar o liderar la ejecución del protocolo de que se trate, de la recopilación de los antecedentes y demás diligencias que correspondan, salvo que la Dirección del establecimiento nombre a funcionario (a) distinto (a) para ello, o que en su defecto atendiendo la importancia y gravedad de los hechos decida la propia directora encabezar dicha ejecución.

Cualquiera sea el o la responsable de la ejecución del protocolo respectivo, podrá requerir el apoyo del Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, si lo hubiera, del equipo directivo o de cualquier funcionario (a) del establecimiento que se estime necesario (a) o requiera, dependiendo del caso y de las personas o miembros de la comunidad involucrada. Siempre, en todo y cualquier momento, la dirección del colegio tendrá la facultad de nombrar a persona distinta del o la encargada de convivencia escolar para iniciar la ejecución del protocolo específico de que se trate o continuar con su ejecución, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

El protocolo activado buscará esclarecer los hechos. Se aplicarán medidas y acciones tanto preventivas como reactivas, para tratar de generar una solución al conflicto de que se trate, cualquiera que éste sea, todo lo cual será determinado y analizado en su mérito y oportunidad, sea por el o la Encargada de Convivencia Escolar, asistida (o) por otros profesionales del establecimiento o en conjunto con la Dirección del Colegio, cuando esta autoridad lo estime pertinente.



Cuando los directamente involucrados tengan cargos dentro del colegio se hace aconsejable que el proceso de esclarecimiento de hechos sea encabezado por un superior jerárquico.

Cabe precisar que, como establecimiento educacional nuestros funcionarios en términos generales tienen la calidad de profesores, asistentes de la educación, profesiones asistentes de la educación y auxiliares de servicio, por lo que, muchas veces no podrán llegar a resolver los asuntos que se produjeran al interior o exterior del establecimiento cuando involucren a algún miembro de nuestra comunidad, por lo que, en este último caso tendrán la responsabilidad de aplicar medidas y acciones que permitan resguardar la integridad física y psicológica de los involucrados, como asimismo del resto de los miembros de nuestra comunidad. Debemos precisar que si el hecho que se trate ocurre fuera del colegio se aplicará el protocolo que diga relación con la afectación del derecho del miembro de nuestra comunidad que aparezca resguardado por el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 61:

Respecto de la toma de conocimiento por parte de algún miembro de la comunidad educativa de algún hecho o circunstancia que se aleje de la actividad educativa escolar o del proceso de aprendizaje y que altere o pueda alterar la convivencia escolar del colegio, sea en su interior o durante actividades fuera de él, se deberá asumir que el comentario, información, rumor y otro es una DENUNCIA, por lo que a su respecto se procederá a informar de inmediato a su superior jerárquico directo o a quien en su caso corresponda. Quien no podrá obviar que, si se trata de un delito que tenga relación con algún alumno(a) del Colegio que se haya ejecutado en el establecimiento deberá dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, cumplir con lo previsto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal, es decir, denunciar el hecho a la autoridad policial, Tribunales o Ministerio Público.

Artículo 61 Bis:

La denuncia a que se hace alusión en el artículo anterior puede ser realizada por el director (a) del Colegio, inspector (a), orientador (a), el encargado de convivencia escolar o



profesor (a), cada uno en subsidio del otro si es que, el primero de los obligado a hacerlo no lo hubiera hecho. Si los mencionados en las letras que anteceden a la letra e), de dicho artículo hubieran denunciado el hecho primero que ellos lo eximirán al director del establecimiento y/o demás mencionados en dicha letra de tener que cumplir con dicha obligación. La denuncia puede ser formulada por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieran cometido y de las personas que lo hubiera presenciado o que tuviesen noticia de él, o de todo aquello de que tuvieren conocimiento quien cumple con la obligación de denunciar.

Artículo 62:

Activado el o los protocolos correspondientes, se analizarán los antecedentes de que se disponga por parte del o la Encargada de Convivencia Escolar o de quien se haya designado en su caso, y se citará formalmente al o la denunciante a fin de que aporte todos los antecedentes de que disponga tales como nombres, fechas, hechos u otras situaciones de que tenga conocimiento. Con el mérito de aquellos dichos, hayan sido aportados o no por el o la denunciante, se procederá a citar a los o las involucradas, directos o indirectos, testigos u otros, a fin de que den cuenta de lo que saben respecto de los hechos denunciados. Con posterioridad a las primeras diligencias realizadas la o el Encargado de Convivencia Escolar o el o la designada para llevar adelante el protocolo, analizará los antecedentes con el equipo de convivencia escolar si lo hubiera, y/o el equipo directivo, si es que lo estima necesario y pertinente.

De todas las entrevistas se levantará un acta fijando en ella el lugar en que se realiza, fecha, hora, participantes, temas tratados, medidas y acciones a aplicar, entre otros. En cuanto a los principales afectados como presunta víctima o presunto victimario (a), se les mantendrá informado o derechamente se les citará en cuanto sea posible para dar cuenta del cierre del proceso y de su resultado plazo que no excederá de los 30 días hábiles, contados desde la activación del protocolo de que se trate, sin perjuicio de extenderlo por 30 días hábiles más, plazo de días que comprende solo días hábiles, de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos, feriados o festivos. Asimismo, se les informará, en lo que a ellos respecta, y nunca de terceros, salvo lo que se estime prudente y necesario por parte de la dirección del colegio para mantener la sana y buena convivencia de la



comunidad escolar, de las medidas y acciones que se aplicarán como de lo que se resuelva o determine, en definitiva, fijando los plazos y tiempo de seguimiento o nueva fecha para reunirse si procediera.

De todo el accionar, fuera de los registros de entrevistas u otros se llevará una bitácora en la que se dejará constancia en forma simple de las diligencias, acciones y medidas adoptadas, de los plazos, de los profesionales que intervienen, de los apoyos externos, de los avances y desarrollo del protocolo, como asimismo de los informes emitidos.

Artículo 63:

Cuando los (as) afectados de alguna situación sean alumnos o alumnas se citará en forma inmediata al padre o madre y/o apoderado(a), por los canales de comunicaciones oficiales del (llamada telefónica, mensajes de texto por LIRMI, correo electrónico,) en cualquier modalidad de comunicación utilizada. Se deberá dejar un registro de la hora de la comunicación y del funcionario (a) del colegio que la realizó. La citación al padre o madre y/o apoderado tendrá el objetivo informarles que se ha formulado una denuncia que involucra a su hijo (a), pupilo o pupila, y que dice relación con convivencia escolar o cualquier otro tema que afecte el normal desarrollo del proceso de aprendizaje de su hijo (a), pupilo (a), y que pueda significar alteración de la convivencia escolar. Junto a ello se les solicitará todos los antecedentes que puedan aportar o de que disponga y que puedan ayudar a esclarecer los hechos denunciados, y si procede, se les notificará que el establecimiento tiene la obligación prevista en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal (denunciar el delito).

Artículo 64:

En la entrevista se recordará a los padres, madres y/o apoderados (as) que eligieron libre y voluntariamente este colegio y que se adhirieron a su Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno y normas internas que lo regulan especialmente el compromiso asumido de apoyar el proceso de formación y respeto hacia las normas de convivencia que tenemos como Institución, informándoles las acciones a seguir y curso del proceso en cuestión y que su apoyo para el esclarecimiento, total o parcial de los hechos denunciados o de que se ha tomado conocimiento es fundamental, y que en la medida de lo posible, se



tratará de encontrar una solución al conflicto o situación que se presenta.

Representándoles, en caso contrario, y desde ya, que el no hacerlo significa infringir la normativa educacional al no cumplir y respetar la normativa interna del Colegio y aceptar las consecuencias que de ello se deriven.

Artículo 65:

Siempre, a los involucrados (as) directos (as) en los hechos denunciados, se les informará acerca de las consecuencias de los actos o conductas desarrolladas, en la oportunidad que se estime pertinente, representándoles, que ellas constituyen, si fuera el caso, una infracción, leve, grave, o gravísima a la normativa interna de este colegio y que pueden ser acreedores de las sanciones, medidas y/o acciones que para tal efecto establezca este reglamento, atendiendo la conclusión y resolución a que se llegue por parte de la autoridad del Colegio, sea Encargada (o) de Convivencia Escolar , Inspectoría, Equipo De Convivencia Escolar y/o Dirección u otro en su caso.

Artículo 66:

Los informes solicitados y requeridos por el responsable de quien encabece el proceso respectivo serán firmados por quien lo emita, fijando cargo, fecha, y antecedentes que tuvo a su disposición para elaborar dicho informe y las conclusiones a las que pudo llegar una vez finalizada su participación en el proceso, sin perjuicio de ello se puede volver a solicitar un nuevo informe si es que hubiese nuevos y mayores

antecedentes que aportar. Es importante en este punto, hacer ver que todos los (as) funcionarios (as) deben tener la mejor disposición de aportar y atender las solicitudes para el proceso que se lleve a cabo y con la o las personas y/o funcionario responsable que lo encabeza, por lo que no se desatenderá sus peticiones o solicitudes de ayuda.

ES IMPORTANTE ESTABLECER QUE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA TIENE Y ASUME COMO COMPROMISO INELUDIBLE E IMPOSTERGABLE EL ACATAR EL REGLAMENTO INTERNO Y LA NORMATIVA INTERNA DEL COLEGIO, DERIVADO DE LA ADHESIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO SANTA MARTA Y A RESPETAR LO QUE DE LA APLICACIÓN DE DICHAS NORMAS RESULTE Y/O DETERMINEN DIRECCIÓN Y/O AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO



Artículo 67

Las medidas a aplicar en cada caso o situación están y estarán descritas en este Reglamento y su cumplimiento será seguido por el funcionario (a) que se determine en el proceso levantado. Si las medidas no tuvieran fecha de término o aplicación, el o la funcionario(a) responsable hará revisión de ellas cuando lo estime conveniente, cuyo objetivo será evaluar de que tan efectivas han sido y los resultados que se han obtenido con su aplicación.

Todo proceso o protocolo levantado deberá comenzar con la formalidad de su activación y señalamiento de quien lo encabezará y dirigirá, levantando las actas de todo lo obrado en él, entrevistas realizadas, medidas preventivas aplicadas, acciones a seguir, derivación realizadas, profesionales que apoyaran o apoyaron el proceso y su desarrollo, fijación de plazo para la emisión de informes, el mérito de las conclusiones, y las pautas para el seguimiento y la designación del funcionario encargado de aquello si procede y finalmente la resolución del mismo.

Se debe tener presente que existen ciertas decisiones y medidas, en ciertos protocolos y casos que deben ser notificadas por escrito al o el estudiante afectado (a) y a su padre, madre y/o apoderado, según su caso, como y entre ellas la de expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo 68:

La resolución del conflicto será comunicada a la brevedad a los interesados como asimismo los pasos a seguir.

Ante circunstancias, hechos o eventos que no tengan descrito un procedimiento especial por parte del colegio, éste procederá de acuerdo con el procedimiento y protocolo generalmente establecido por el colegio, descrito en este título y en los artículos que preceden.

Artículo 69:

Todo proceso que desarrolle el Establecimiento será llevado a cabo bajo reserva de nombres y hechos, a fin de no dañar y perjudicar a los (as) involucrados (as), tratando de



evitar lo que puede significar un daño a la dignidad, honra y/o moral de éstos o éstas cualesquiera que ellos o ellas sean. Se hace la salvedad que cuando el caso revista conmoción interna importante al interior del colegio o involucre a un curso entero, cuestión que determinará la dirección del colegio, podrá emitirse un comunicado acerca de los hechos y las medidas aplicadas por parte de dirección para evitar que la conmoción aumente y se transforme en una alteración colectiva a la convivencia interna del colegio.

El colegio velará por mantener informado (a) a todo aquel o a quienes afecte un determinado proceso, en forma privada y reservada, e informar a la colectividad, como ya se dijo, solo cuando sea estrictamente necesario cuestión que se medirá con el nivel de conmoción que provoque dicha situación entre la comunidad escolar del colegio, de acuerdo con lo determinado por la dirección del colegio o quien haga sus veces.

Todo funcionario (a) debe velar por mantener el conducto regular de información a fin de no perjudicar a las personas que se encuentren involucradas en los hechos o circunstancias denunciadas, sin perjuicio de representar que un acto en contrario puede significar medidas sancionatorias de todo tipo, incluso laborales, cuando estas correspondan.

Frente a todo el actuar del colegio se pondrá de manifiesto que no tiene otro objeto que tratar de solucionar los conflictos de convivencia o cualesquiera otros que se presenten en nuestro establecimiento o dentro de la comunidad escolar, entendiendo las limitaciones que tenemos dado que **NO SOMOS UN ORGANISMO ESPECIALIZADO EN INVESTIGACIÓN Y ESCLARECIMIENTO DE HECHOS**, por lo que en sentido nuestro deber más que cualquiera, será el hacer que prime un ambiente de buena y sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, siendo la buena implementación del Reglamento Interno parte de ello, por lo que acatarlo por todos (as) y cada uno de los miembros de esta comunidad es un deber. Haciéndolo, protegemos y resguardamos a nuestro establecimiento como a todos (as) y cada uno (a) de los que formamos parte de esta comunidad escolar.

Artículo 69 BIS:

Medidas que se podrán implementar como resultado y aplicación de este procedimiento general son y serán, todas aquellas que conforman nuestra normativa interna y que, para



este caso se entenderán supletorias de la omisión que se haga en este procedimiento general y ellas van desde denuncias a la autoridad pública cuando corresponda, derivar a los profesionales internos del colegio si procede, solicitar o aplicar el reemplazo o sustitución de apoderados (a) cuando corresponda, la suspensión, la expulsión o cancelación de matrícula, la no renovación de matrícula, el limitar y restringir ciertos derechos cuando se encuentra en riesgo el bienestar, la integridad física y/o psicológica de los miembros de nuestra comunidad, según el caso, hasta y asimismo la derivación a organismos públicos externos especializados en el tratamiento de casos de violación, problemas familiares, de vulneración de derechos de los menores, de la mujer, etc.

Artículo 69 TER:

Se debe destacar el hecho de que todos nuestros procedimientos o protocolos miran el bienestar de la comunidad escolar del colegio Santa Marta, y por lo mismo más que un carácter disciplinario o sancionatorio, sin perjuicio de contener medidas y acciones de esta naturaleza, tienen un carácter **FORMATIVO, PREVENTIVO, de CORRECCIÓN, DE APOYO PEDAGÓGICO, PSICOSOCIAL, RECTIFICATORIO O MODIFICATORIO DE CONDUCTAS INADECUADAS O CONTRARIAS A NUESTRAS NORMAS, O DE MEJORAMIENTO**. Lo que no significa, que, si de las conclusiones del protocolo activado resultan antecedentes que ameritan entender que se cometió un hecho grave que hubiera significado un atentado o que se pudiera atentar contra la integridad física o psicológica de algún miembro de nuestra comunidad escolar o de ella en general, se dejarán de aplicar las medidas disciplinarias o sancionatorias que corresponda.

Todo procedimiento especial contemplado en nuestro reglamento interno que no contemple alguna de las etapas de desarrollo del protocolo en particular será suplido y deberá ceñirse por lo previsto en este procedimiento general, exclusivamente respecto de la etapa y circunstancias de que se trate, así por ejemplo: si un procedimiento o protocolo especial no contempla la forma en que se ha de recibir la denuncia por parte de algún miembro de la comunidad escolar, esta deberá efectuarse en la forma y tiempos que establece el procedimiento de aplicación general.

Los siguientes protocolos serán nuestra guía en caso de situaciones particulares,



orientando a los actores de nuestra Comunidad Educativa hacia la equidad, justicia y búsqueda primordial del bienestar de cada actor de nuestra Comunidad. Cada protocolo entrega las pautas de actuación frente a la ocurrencia de distintas situaciones, así como los responsables de ejecutar cada una de las medidas de cuidado, acción y reparación, según sea el caso.

Los presentes protocolos se pondrán a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte de la Jefatura de Curso; a los estudiantes y párvulos, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos, asistentes de la educación y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.



Título XI: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Antecedentes

Toda la Comunidad Educativa, está llamada a velar por el bienestar de los educandos que nos han sido confiados. Todos debemos favorecer el desarrollo de los procesos educativos y para ello asumimos criterios comunes en la protección de los mismos.

Dentro de este contexto, el Colegio Santa Marta de la Unión, se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, por lo cual nuestra institución y sus funcionarios, indistintamente de sus cargos y roles, se constituyen como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.



Marco Jurídico:

1. Declaración universal de Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal e) Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
5. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

Conceptos generales y definiciones

- a) **Vulneración de Derechos del Niño:** Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abandono parental. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)
- b) **Derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

Derecho a la Salud	Derecho a la protección y socorro	Derecho a la educación	Derecho a una familia	Derecho a no ser maltratado
Derecho a crecer en libertad	Derecho a no ser discriminado	Derecho a tener una identidad	Derecho a ser niño	Derecho a no ser abandonado

Tipos de vulneraciones de derechos que considera el presente protocolo:

- a) **Negligencia Parental y abandono:** Situaciones que conllevan el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas; privándolos de recibir lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, o incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, descuidos en la higiene, falta de correspondencia emocional, entre otros.
- b) **Maltrato físico:** Toda acción, no accidental, realizada por los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Es necesario



señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

- c) **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- d) **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.
- e) **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.
- f) **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de las niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”
- g) **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de las niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”
- h) **Violencia intrafamiliar (VIF).** “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual



conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.” Ley 20.066.

¿Qué hacer frente a la sospecha de vulneración de derechos?

Es sumamente relevante que todos los funcionarios se encuentren atentos frente a posibles vulneraciones de derechos. El funcionario debe ser capaz de detectar o reconocer las señales, cuando existen situaciones en la familia, en el contexto familiar, social – comunitario, en el colegio y/u otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo. (SENAME, 2008).

Por otra parte, el funcionario deberá anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir: llegar a tiempo y actuar de forma oportuna e informar al Equipo de Convivencia Escolar y/o entidades externas.

Es importante mencionar que las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

¿Quiénes pueden detectar las vulneraciones a estudiantes?

Cualquier persona que se relacione con niños, niñas o adolescentes debe velar por el cumplimiento y respeto de sus derechos. Tanto instituciones u organizaciones, como la ciudadanía en general. En el caso de nuestro colegio, al ser un lugar de resguardo y protección para los estudiantes, todos los integrantes de la Comunidad Escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los estudiantes. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Consideraciones para la intervención de sospechas de vulneración de



derechos a estudiantes, según su contexto de ocurrencia

a) Contexto Intrafamiliar

1. Contener y escuchar al niño al momento en que debe un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos.
2. No cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
3. Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
4. Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
5. Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
6. Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ellos

b) Contexto Intra-establecimiento

Cuando se detecte en este contexto, es importante que la Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo. En la eventualidad de que los hechos reclamados revisten un delito, se deberá informar dentro de los plazos legales (24 horas) establecidos a las entidades correspondientes, separando de sus funciones al funcionario.

En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

La directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte



a clarificar el hecho.

Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.

Medidas y Estrategias de prevención de vulneración de derechos

1. Medidas preventivas desde la gestión escolar
 - a) Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de las jefaturas de curso en coordinación con Inspectoría General
 - b) Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados y estudiantes en reuniones de apoderados, así como de forma transversal.
 - c) Espacios de reflexión con la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
 - d) Actualización a los funcionarios en temas relacionados con la vulneración de derechos y la detección temprana de síntomas.

2. Medidas preventivas internas:

- a) Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicolaboral y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (cada año).
- b) Canales de Información: En reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos. En la inducción de los nuevos funcionarios se incluirán estos temas, de acuerdo con su fecha de ingreso.

3. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

- a) Aseo de baños y espacios de uso de estudiantes; se realizarán fuera del horario



en que los estudiantes estén utilizando dichos espacios.

- b) Ningún adulto podrá usar los baños de los estudiantes ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos, desbordes emocionales, otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, en la medida de lo posible.
- c) En caso excepcional de necesidad de cambio de ropa a un estudiante, se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.
- d) Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos de acciones de vulneración de derechos.

Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Desde la gestión escolar, se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, entre otras: entrevista de información; para acordar planes de trabajo, acompañamiento y medidas de resguardo al niño, niña o adolescente; con equipo de apoyo y de seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias -teléfono del apoderado informado al Colegio, agenda escolar correo institucional- priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información, y respaldando la información en caso de ser necesario.



Título XII: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos de estudiantes.

El presente protocolo tiene propósito regular el actuar de la comunidad educativa frente a situaciones que pueden poner en riesgo y/o vulnerar el o los derechos de uno más niños y/o niñas, que no se configuren como delitos o hechos de connotación sexual, apuntando a la detección oportuna de indicadores o situaciones de vulneraciones de sus derechos para la implementación y organización oportuna y pertinente de las estrategias de protección.

Indicadores de Negligencia:

- Alimentación: Alimentación Inadecuada (desnutrición/ obesidad)
- Vestuario: Ropa sucia o inadecuada para el clima y/o para la edad
- Salud: No brindar atención médica (enfermedades reiteradas sin tratamientos, sin control sano, Terapia Psicológica/Psiquiátrica)
- No brindar protección y exponer a situación de peligro o riesgo: Ausencia de un adulto en el hogar, ser retirado por un adulto bajo efecto de drogas o alcohol, etc.
- Falta de higiene: Corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones.
- Aprendizaje: No brindar el apoyo necesario para un adecuado desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad escolar	El funcionario que detecte la situación deberá informar de forma inmediata a Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia, sobre los antecedentes que dispone. Plazo: 24 horas.



Denuncia de la situación	Funcionario que recibe de primera fuente la información.	El funcionario o funcionaria que sea la que recibe la información, deberá cumplir con la OBLIGACIÓN de poner en conocimiento de manera formal al TRIBUNAL DE FAMILIA en caso de que un hecho constituya vulneración de derechos. Este procedimiento debe mencionar la forma en la que se comunicara el conflicto (oficio, carta, correo electrónico, etc), los plazos y el funcionario encargado de concretarla. Plazo: 24 horas.
Indagación de la situación	Encargada de Convivencia Escolar, Coordinador(a) de Ciclo, Psicólogo y/u Orientador	Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada: Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de un profesional del equipo de convivencia escolar u orientación. Es importante resguardar, en todo momento, la intimidad del niño, niña o adolescente, que presente el relato de vulneración. Tanto la confidencialidad de la información, como la identidad del niño o niña y su familia, son primordiales para evitar la victimización secundaria (agudización del sufrimiento de las víctimas por la exposición derivada de la situación vivida) *El plazo para realizar la indagación no puede ser superior a 2 días hábiles desde la recepción de la denuncia



<p>Comunicación con la familia</p>	<p>Encargada de Convivencia escolar y/u Orientador</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia, citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable vía telefónica para una reunión presencial, en un <u>PLAZO NO MAYOR A 48 HORAS.</u></p> <p>En este encuentro, se informará a los apoderados o adultos responsables del estudiante, sobre los antecedentes que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. Se precisará sobre el deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño o niña.</p> <p>a) Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.</p> <p>b) Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den</p>
------------------------------------	--	---



		<p>cuenta de la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto de forma inmediata con las instituciones de la red local de prevención y atención, tales como OPD, Ministerio Público, Tribunal de Familia, etc.</p>
Denuncia o derivación a entidades externas	Equipo de Convivencia escolar.	<p>Posterior a las entrevistas realizadas al estudiante afectado y a su apoderada/o, se ofrecerá de manera adicional la posibilidad de realizar una derivación a entidades externas que se especialicen en la protección del estudiante, ya sea de sus derechos o de su salud mental. Tales cómo OPD, Tribunal de Familia, Equipo de Salud Mental CESFAM.</p> <p>Plazo: 48-72 horas</p>
Reporte de situación	Psicólogo asignado y/u Orientador	<p>En plazo no superior a 3 días hábiles se emitirá un reporte de los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar, especificando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.• Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.• Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño



Resolución de la aplicación y presentación de medidas de apoyo al estudiante	Equipo de Convivencia Escolar, Coordinador(a) de Ciclo, Profesora jefa y Psicólogo Asignado	En un plazo no superior a 5 días hábiles, se convocará a los apoderados del estudiante a entrevista, a fin de comunicar sobre las hallazgos y/o necesidades de apoyo. Se aplicarán medidas pedagógicas, dentro de las cuales es posible mencionar: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompañamiento pedagógico por parte de Coordinador(a) de Ciclo y Profesora jefe, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.<ul style="list-style-type: none">● Medidas psicosociales: Plan seguimiento para el estudiante vulnerado, comunicación con apoderados de manera directa.● Acompañamiento de convivencia escolar, mediante entrevistas de seguimiento.● Trabajo colaborativo con especialista externo o interno, si lo hubiese.
Elaboración de Informe de Síntesis.	Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientador	Recopilados los antecedentes, la Encargada de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, dentro de un plazo que no exceda de 30 días a partir de la fecha de la denuncia; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo vulneración de derechos; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) Denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas



		protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó
Medidas Internas /en caso de corresponder)	Directora	<p>Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento interno, dentro de un plazo no superior a 24 horas hábiles.</p> <p>Se realizará de forma inmediata la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes como una medida administrativa de prevención y eventualmente otorgarle un permiso transitorio de no asistencia al colegio hasta que concluya la investigación de fiscalía manteniendo siempre la presunción de inocencia.</p>



Título XIII: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos de estudiantes.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad escolar	El funcionario que detecte la situación deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia, sobre los antecedentes que dispone, en un plazo no mayor a 24 horas de enterado de los hechos.
Denuncia o derivación a entidades externas	Equipo de Convivencia escolar	Posterior a las entrevistas realizadas al estudiante afectado y a su apoderada/o, se ofrecerá de manera adicional la posibilidad de realizar una derivación a entidades externas que se especialicen en la protección del estudiante, ya sea de sus derechos o de su salud mental. Tales como OPD, Tribunal de Familia, Equipo de Salud Mental CESFAM. <i>*IMPORTANTE: El funcionario o funcionaria que sea la que recibe la información, deberá cumplir con la OBLIGACIÓN de poner en conocimiento de manera formal al TRIBUNAL DE FAMILIA en caso de que un hecho constituya vulneración de derechos.</i> <i>Este procedimiento debe mencionar la forma en la que se comunicará el conflicto (oficio, carta, correo electrónico, etc), los plazos y el funcionario encargado de concretarla.</i> Plazo: 24 horas.



Traslado a recinto médico (en el caso de corresponder)	Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría o funcionario designado por Dirección	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, se debe trasladar de forma inmediata al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo. Plazo: NO MAYOR A 1 HORA.
Comunicación con la familia	Equipo de Convivencia Escolar	El Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia, se comunicará vía telefónica para agendar una reunión presencial a los padres, apoderados y/o adulto responsable del estudiante afectado, a una reunión, en un plazo no mayor a 48 horas posterior a la recepción de la denuncia. En este encuentro, se informará a los apoderados o adultos responsables del estudiante, sobre los antecedentes que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. Se precisará sobre el deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño(a). Se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del estudiante, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica. Consideraciones: Si quien vulnera los derechos del niño, niña o



		<p>adolescente son ambos padres o tutores responsables:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.• Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable o adulto funcionario perteneciente al colegio.• Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
Plan de Acompañamiento y Monitoreo	Equipo de Convivencia Escolar, Coordinador(a) de Ciclo, Profesor jefe y Psicólogo	<p>En un plazo no superior a 5 días hábiles, se convocará a los apoderados del estudiante a entrevista, a fin de comunicar sobre los hallazgos y/o necesidades de apoyo.</p> <p>Se aplicarán medidas pedagógicas, dentro de las cuales es posible mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento pedagógico por parte de Coordinador(a) de Ciclo y Profesora jefe, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación



		<p>diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <ul style="list-style-type: none">● Medida psicosociales: Plan de seguimiento para el estudiante vulnerando, comunicación con apoderados de manera directa.● Acompañamiento de convivencia escolar, mediante entrevistas de seguimiento.● Trabajo colaborativo con especialista externo o interno, si lo hubiese
Seguimiento del Caso y Cierre	Equipo de Convivencia Escolar, Coordinador(a) de Ciclo, Profesora jefe y Psicólogo Asignado	Se confeccionará un plan de acompañamiento para la o el estudiante a nivel individual, grupal, sociocomunitario y/o familiar por parte de Coordinación de ciclo con seguimiento mensual, para estos efectos se mantendrá un registro escrito.
Medidas Internas (en caso de corresponder)	Directora	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento interno, dentro de un plazo no superior a 24 horas hábiles.

Obligación de informar

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para



los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de **DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO** que afectare a los estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Difusión del protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte de la Jefatura de Curso; a los estudiantes y párvulos, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos, asistentes de la educación y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.



Título XIV: Protocolo de actuación y prevención frente a hechos de connotación sexual y abuso sexual infantil que atentan contra la integridad de los estudiantes.

Marco Teórico

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su Artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psicológica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, género, estirpe o condición.

En este sentido, es responsabilidad y obligación de los adultos prevenir cualquier tipo de situaciones de abuso cometida hacia niños, niñas y adolescentes, lo cual implica para la Comunidad Educativa de Santa Marta, el diseñar e implementar una serie de medidas, en virtud de bienestar socioemocional y desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Proteger y cuidar a los niños niñas y adolescentes es un rol primordial primero de la familia con apoyo de la sociedad civil, las instituciones del estado y los establecimientos educacionales por lo que es primordial dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso sexual. Es preferible actuar frente a una sospecha antes de convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

Ante lo anteriormente mencionado nuestra comunidad educativa establece un protocolo de actuación, en donde manifiesta la no tolerancia hacia cualquier forma de maltrato infantil y dispone de este instrumento para actuar de forma oportuna.

Conceptualizaciones

Abuso sexual infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto, ejerciendo este último sobre el afectado maniobras coercitivas tales como seducción, manipulación y/o amenazas. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a, involucrando a estos últimos en actividades sexuales de cualquier tipo, generalmente consistentes en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual



que no requieren de contacto corporal alguno, tales como:

- a) Exhibición de genitales
- b) Realización del acto sexual
- c) Masturbación
- d) Verbalizaciones sexualizadas
- e) Exposición a la pornografía

Violación: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También, se entiende como tal, frente una situación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Agresión sexual: Es cualquier tipo de atentado contra la libertad sexual de la víctima, sin consentimiento y con violencia o intimidación. Se diferencia del abuso sexual en el uso de violencia o intimidación. También son consideradas conductas que forman parte del abuso sexual aquellas actividades de tipo sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, deben ser detenidas de manera eficaz y decida, a fin de evitar que el niño(a) continúe siendo dañado. Frente a la sospecha



siempre será necesario actuar preventivamente y protectoramente para clarificar la situación. Por lo tanto, frente a situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña¹. Por lo tanto, la omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de derechos y, por consiguiente, agravar el daño. Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias y pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

En una situación de abuso están presentes los siguientes elementos:

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

1 El Principio del Interés Superior, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, tiene una triple función que se articula y complementa:

- a) Como garantía, debido a que toda decisión que concierne al niño debe considerar fundamentalmente sus derechos.
- b) Como norma orientadora

Estrategias de prevención desde la gestión escolar

El Colegio Santa Marta de la Unión, con el objetivo de generar espacios protectores para niños, niñas y adolescentes, establece medidas preventivas y estrategias de abordaje frente a posibles situaciones de vulneraciones de connotación sexual y/o abuso sexual, para ello se dispone de las siguientes estrategias preventivas:

- a) Educar a los estudiantes en las asignaturas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales en tal sentido. Educación en sexualidad, afectividad, género y diversidad sexual desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual, en relación al Proyecto Educativo Institucional, Plan de Gestión en Convivencia Escolar, Programa de Orientación, afectividad y sexualidad del Colegio Santa



Marta de la Unión.

- b) Promover instancias de encuentro, reflexión y formación con padres y apoderados, para que aprendan y desarrollen factores protectores propios del ambiente familiar que fortalezcan la personalidad del niño frente a un eventual abuso, por medio de la construcción de climas familiares seguros y protectores.
- c) Permitir la comprensión de procesos afectivos – biológicos, personales, emocionales y sociales que generen una mayor cercanía consigo mismos, y al mismo tiempo, incentivando la consolidación de una autoestima positiva y seguridad.
- d) Criterios de selección de personal: Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicolaboral y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (cada año).
- e) Criterios para realización de actividades formativas y el acompañamiento, desde los equipos de apoyo del colegio: todas las interacciones con nuestros estudiantes se realizarán en espacios del colegio que sean suficientemente discretos y, a su vez, transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un estudiante, se privilegiarán espacios como patios, canchas o espacios abiertos del colegio. En el caso de utilizar una oficina, esta deberá contar con visibilidad hacia dentro.
- f) Desde el rol de funcionario a estudiante, se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada funcionario deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.
- g) Comunicación con el grupo familiar: es fundamental reforzar la importancia de que los padres y apoderados, en donde generen las condiciones y espacios de comunicación y acompañamiento con sus hijos e hijas, así como el control y supervisión de las interacciones virtuales de sus hijos (as), a fin de prevenir situaciones que impliquen la vulneración de niños, niñas y adolescentes.



- h) Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. En relación con lo anterior, el uso de los baños de estudiantes/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. -
- i) Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería). - Realizar anualmente charlas a apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- j) Realización de Jornadas y talleres psicoeducativos con padres y apoderados para sensibilizar y formar, respecto a los factores protectores frente a vulneraciones en la esfera de la sexualidad de niños, niñas y adolescentes.
- k) Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes/as del establecimiento (RR. SS personales).
- l) Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria (CESFAM), oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

Consideraciones de abordaje frente al relato espontáneo del estudiante:

- a) Si un niño/a muestra señales que desea comunicar algo delicado (y lo hace espontáneamente), invitar al niño(a) a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b) Situarse a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c) Acoger de manera protectora y segura al niño, niña o adolescente, protegiendo en todo momento su privacidad e integridad.
- d) Hacer todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila.
- e) Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, validado y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- f) Intentar transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.



- g) No cuestionar el relato del niño. No enjuiciar. No inducir el relato del niño/a con preguntas que sugieran quién es el abusador/a.
- h) Si el niño/a no quiere hablar, no presionar. Respetar su silencio.
- i) Registrar en forma textual el relato del niño (a) (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- j) Intentar transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa o responsabilidad, jamás cuestionar el relato del niño. Ni enjuiciar.
- k) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, orientadora), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje

Consideraciones cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el establecimiento

1. Alejar a la víctima de su agresor, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Siempre debe primar el bienestar y protección del niño, niña o adolescente.
2. Mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la de los niños afectados, sino con la comunidad educativa, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo. Esta clase de temáticas deberá tratarse con mucha reserva y prudencia en la respectiva Comunidad Escolar.

Redes de apoyo

- LÍNEA LIBRE Llamando al 1515
- FONO NIÑOS (Carabineros) Llamando al 147 FONO FAMILIA (Carabineros) Llamando al 149
- OPD opdlaunion@gmail.com Llamando al 64 2472276/ 950122910
- PDI bicrim.lun@investigaciones.cl / Dirección: Arturo Prat 927, La Unión/ Teléfono 64 -2 61 08 44

Motivos de activación de los presentes protocolos

- Un estudiante relate a funcionario del colegio haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio.
- Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el



establecimiento

- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Procedimiento frente a develación de abuso sexual de persona externa al colegio

Pasos		Profesional(es) a Cargo	Acciones
Detección de situación		El funcionario del colegio, quien detecta la situación de abuso sexual	<ul style="list-style-type: none">• Informar de forma inmediata a Equipo de Convivencia Escolar respecto a los antecedentes que se disponen.• El profesional del Equipo de Convivencia Escolar que fue informado de la situación, ya sea por el estudiante u otro integrante de la Comunidad educativa, deberá completar el Registro de Detección/sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• En la entrevista se debe escuchar y



			<p>acoger al estudiante haciéndolo sentir seguro y protegido.</p> <ul style="list-style-type: none">● Resguardar la intimidad y privacidad del estudiante en todo momento.● Aclarar al estudiante que no es responsable ni culpable de la situación.
Información a dirección		Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none">● Informar de forma inmediata a Dirección sobre situación.● Recopilar la información general que permita colaborar con la investigación● Entregar registro de detección /sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro a Dirección. (dentro de 24 horas)



Comunicación inicial con la familia		Equipo de Convivencia Escolar, Profesor jefe y/o profesional de equipo de apoyo	Dentro de las 24 horas en que se toma conocimiento del hecho, se efectúa citación al apoderado(a), se tomará contacto vía telefónica con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente, de forma cuidadosa para comunicar sobre la información que se maneja a nivel escolar, así como las líneas de acción acordadas. <ul style="list-style-type: none">• Completar el Registro de información al apoderado (registro de entrevista).
Denuncia o derivación externa		Directora	Realizar derivación a instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro. <ul style="list-style-type: none">a) En caso de certeza; informar a Tribunales de



			<p>Familia, disponiendo los antecedentes del caso. Denunciar la situación a carabineros, ministerio público o PDI dentro de las 24 horas siguientes desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>b) En caso de sospecha; se realizará la derivación a redes de apoyo, tales como: Oficina de Protección de Derechos – OPD, Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención especializada y/o Programa de Prevención Comunitaria (PPC).</p>
--	--	--	---



			<p>En caso de sospecha, se informará dentro de las primeras 48 horas, a fin de recabar mayores antecedentes que complementen la respectiva derivación.</p>
<p>Traslado a un centro asistencial (en caso de que fuese necesario)</p>		<p>Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y/o Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none">• Si se observan señales físicas en el cuerpo de la niña, niño y/o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, él o los profesionales responsable, deben acompañar/la de forma inmediata al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen, como lo haría si se tratase de un



			<p>accidente escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicar a la familia, apoderado(a) y/o familiar que el estudiante será referido a un centro asistencia. No se requiere de la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dada que si él/el agresor/es son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.
--	--	--	--



Medidas desde gestión escolar		Equipo de convivencia escolar	<ul style="list-style-type: none">• El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar e implementar medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación ocurrida, ya sea asesorándose con una ATE o Red de apoyo.• Comunicar al Profesor(a) jefe sobre la situación ocurrida, con el fin de brindar información sobre el manejo de la situación.
-------------------------------	--	-------------------------------	--



Procedimiento ante situación de sospecha o develación de abuso sexual por parte de un funcionario

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Detección de situación	El funcionario del colegio, quien detecta la situación abuso sexual	<ul style="list-style-type: none">● Si un funcionario recibe el relato de un estudiante que debe que ha sido expuesto a dicha situación de maltrato, abuso, acoso y/o estupro, debe poner de forma inmediata en conocimiento al Equipo de Convivencia Escolar.● En el caso de que no se encuentren las personas anteriormente mencionadas, tomará el caso el /la Inspector(a) encargada de Convivencia.
Información a Dirección	Equipo de Convivencia Escolar	Informar de forma inmediata a Dirección sobre la situación. - Entregar Registro de



		Detección/Sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro a Dirección.
Notificación a funcionario involucrado	Dirección	<ul style="list-style-type: none">● Se dará cuenta al funcionario involucrado sobre los antecedentes de que se disponen, sin realizar juicios ni acusación, resguardando en todo momento la integridad e identidad de dicho funcionario.● Se informará los pasos a seguir de acuerdo al marco legal vigente.● Se resguardará la identidad del acusado/a mientras la investigación no provea certezas.● Plazo: de forma inmediata una vez conocido los hechos.
Medidas internas	Directora	<ul style="list-style-type: none">● Se realizará de forma inmediata la separación del eventual responsable



		<p>de su función directa con los estudiantes como una medida administrativa de prevención y eventualmente otorgarle un permiso transitorio de no asistencia al colegio hasta que concluya la investigación de fiscalía manteniendo siempre la presunción de inocencia.</p> <p>En caso de comprobarse el hecho: El colegio se dispondrá a realizar las gestiones necesarias para resguardar la seguridad, integridad y confidencialidad de los menores afectados entregando toda la información que se dispone para facilitar la investigación y la aclaración de los hechos. - Las comunicaciones oficiales</p>
--	--	---



		<p>necesarias para informar a la comunidad interna y externa del colegio serán gestionadas desde el Equipo Directivo y Comunicaciones</p> <p>resguardando todos los antecedentes que obliga la ley penal.</p> <ul style="list-style-type: none">• El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none">• El colegio, según lo amerite el caso dispondrá de un equipo con especialistas asesores en Abuso Sexual para abordar los pasos a seguir con la comunidad escolar para abordar de manera adecuada la crisis que le afecta.• Dicha acción se realizará 24 horas conocida la resolución desde la entidad judicial o entidad externa a quién se derivó el caso. <p>En caso de no ser efectiva la acusación:</p> <p>Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.</p> <p>- Dicha acción se realizará en un plazo de 24 horas desde</p>
--	--	--



		<p>que se conoce la resolución desde la entidad judicial o entidad externa a quién se derivó el caso.</p>
--	--	---



Denuncia	Directora	Dentro de las 24 horas se realizará la denuncia formalmente ante la justicia y se le notificará al funcionario sobre esta gestión.
Citación a apoderados	Equipo de Convivencia Escolar	Se citará al apoderado por medio de llamada telefónica durante las 24 horas desde conocido los hechos para informarle la situación, la gestión y apoyo que brindará el colegio.
Comunicación con profesor jefe	Equipo de Convivencia Escolar	Comunicar al Profesor(a) jefe sobre la situación ocurrida, con el fin de tomar conocimiento de lo sucedido. Plazo: 24 horas hábiles
Medidas desde la gestión escolar	Equipo de Convivencia Escolar	El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar e implementar medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación ocurrida, ya sea asesorándose con una ATE o Red de apoyo. Brindar apoyo, contención y acompañamiento al estudiante y su familia. Se implementarán dichas medidas dentro de 5 días



		<p>hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Acompañamiento o pedagógico por parte de Coordinador(a) de Ciclo y Profesora jefe, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
Seguimiento y acompañamiento del Caso	El Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar	<p>El Equipo de Convivencia Escolar, deberán mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiese iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio externo, en el caso de que así lo fuese.</p> <p>El seguimiento y el acompañamiento se realizará el tiempo que fuese</p>



		necesario o hasta recibir la resolución desde Tribunal de Familia o Fiscalía en caso de corresponder.
Comunicado a la comunidad educativa	Dirección	Se realizará una reunión extraordinaria para comunicar lo sucedido informando a la comunidad educativa, procurando siempre el respeto y la dignidad de las personas involucradas (consejo Escolar). Plazo: 48 horas desde que se conoce el hecho.
Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación	Dirección	Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, que es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos que tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras



		<p>la denuncia, para estos efectos se ha dispuesto una plataforma de denuncia online en: http://denuncias.supereduc.cl/ Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
--	--	---



Procedimiento ante situación de abuso sexual por parte de un estudiante a otro estudiante

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Detección de situación	El funcionario del colegio, quien detecta la situación abuso y/o maltrato.	Informar de forma inmediata a Equipo de Convivencia Escolar respecto a los antecedentes que se disponen. Se dejará registro escrito de aquello. El profesional del Equipo de Convivencia Escolar que fue informado de la situación, ya sea por un estudiante u otro integrante de la Comunidad educativa, reunirá antecedentes de información que permitan colaborar con la investigación, solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda y completará el Registro de Detección/sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro (plazo 24 horas).



Entrevista con estudiantes, en caso de corresponder	Equipo de convivencia escolar	<p>La entrevista a ambos estudiantes, se realizarán en forma inmediata e individual con el máximo resguardo de la integridad y confidencialidad del proceso, hacia ambos estudiantes, manteniendo una actitud de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlos o responsabilizarlos.</p> <p>No se indagará ni se harán consultas de detalles sobre lo acontecido.</p> <p>Dicha entrevista será debidamente registrada.</p>
---	-------------------------------	---



Información a Dirección	Equipo de Convivencia Escolar.	Informar forma inmediata a Dirección sobre situación, dejando escrito de la información. Denunciar la situación a Carabineros, Ministerio Público o PDI dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento del hecho.
Comunicación inicial con la familia	Equipo de Convivencia Escolar, Profesor jefe y/o profesional de equipo de apoyo	Dentro de las 24 horas en que se toma conocimiento del hecho, se efectúa citación a los apoderados, se tomará contacto vía telefónica con ambos apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente, de forma cuidadosa para comunicar sobre la información que se maneja a nivel escolar, así como las líneas de acción acordadas. - La entrevista se realizará por separado con los apoderados considerando



		<p>que se trata de una situación que afecta a la intimidad de los niños, por lo que es muy relevante guardar la discreción debida para no exponer innecesariamente a los niños y sus familias.</p> <p>Completar el Registro de información al apoderado (registro de entrevista)</p>
Traslado a un Centro asistencial (en caso que fuese necesario)	Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y/o Psicólogo de Equipo de Convivencia Escolar o quien determine Dirección.	<p>Si se observan señales físicas en el cuerpo de la niña, niño y/o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, él o los profesionales responsable, se acompañar/la de forma inmediata al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen, como lo haría como lo haría si se tratase de un accidente escolar. Comunicar a la familia,</p>



		<p>apoderado(a) y/o familiar que el estudiante será referido a un centro asistencia.</p> <p>No se requiere de la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dada que si él/la agresor/es son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.</p>
Medidas desde la gestión escolar	Equipo de Convivencia Escolar	<p>El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar e implementar medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación ocurrida, ya sea asesorándose con una ATE o Red de apoyo. En un plazo de 5 días hábiles.</p> <p>- Comunicar al Profesor(a) jefe sobre la situación</p>



		<p>ocurrida, con el fin de brindar información sobre el manejo de la situación.</p> <p>Medidas formativas:</p> <p>Se aplicarán medidas pedagógicas, dentro de las cuales es posible mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none">● Acompañamiento pedagógico por parte de Coordinadora de Ciclo y Profesora jefe, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el año escolar.● Medidas psicosociales: Plan los estudiantes involucrados, comunicación con apoderados de manera
--	--	---



		<p>directa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento de convivencia escolar, mediante entrevistas de seguimiento.▪ Trabajo colaborativo con especialista externo o interno, si lo hubiese.
Seguimiento y acompañamiento del Caso	Equipo de Convivencia Escolar y/o Orientador	<p>El encargado de Convivencia Escolar y/o Orientador deberán mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiese iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio externo, en el caso de que así lo fuese.</p> <p>- El seguimiento y el acompañamiento se realizará el tiempo que fuese necesario o hasta recibir la resolución desde tribunal de familia o fiscalía</p>



		en caso de corresponder.
--	--	--------------------------



Indicaciones Generales para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro

<p>Cuando ocurre fuera del establecimiento.</p>	<p>La mayoría de los casos de maltrato ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña. Es fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/las posibles/s agresor/es, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño/a, lo cual podría generar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización, así como daño.</p>
<p>Cuando ocurre al interior del colegio y/o el/la agresor se desempeña en el establecimiento.</p>	<p>Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el/la agresor/a es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (profesor/a, director/a, orientador/a, asistente de la educación u otro) o sea un/a estudiante de mayor edad. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre</p>



	<p>debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.</p>
<p>Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes</p>	<p>Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). Es sumamente importante ser cuidadosos en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria, la cual es necesario orientar y canalizar de forma adecuada, evitando las penalizaciones así como castigos; no se trata de abuso sexual, por ejemplo: experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas habitualmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentando, podría ser un indicador de que uno uno/a de ellos/ellas está</p>



	siendo vulnerado.
--	-------------------



Título XV: Protocolo de actuación frente a situación de embarazo, maternidad y paternidad

Introducción

El Colegio Santa Marta como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento.

La Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De esta manera se establece que los estudiantes en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad cuentan con los siguientes derechos y deberes:

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none">• El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5º DS 79 de Educación de 2004).• El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5º DS 79 de Educación de 2004).• A que no se le exija el 85% de	<ul style="list-style-type: none">• Dar aviso de su situación de embarazo, maternidad y/o paternidad al establecimiento.• Por intermedio de certificado médico, el estudiante con el apoderado, deben informar al colegio la fecha de parto con el fin de programar las actividades académicas y la autorización para ausentarse.• Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado de médico tratante o matrona.



<p>asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).</p> <ul style="list-style-type: none">• El Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004).• Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004).• Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).• Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004).• Ser promovidas de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido	<ul style="list-style-type: none">• Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informada esta situación en Inspectoría General.• Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de manera normal o diferencial, así como eximida en el caso de ser necesario por motivos médicos, como madre, está eximida de Educación Física, hasta que finalice un periodo de seis semanas, después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de esta asignatura, presentando la documentación necesaria para ello.
--	--



<p>debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).</p> <ul style="list-style-type: none">● Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).	
--	--

Por otra parte, los apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo, maternidad y paternidad:

- a) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- c) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- d) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

Pasos	Profesionales a cargo	Acciones
Comunicación de situación de embarazo	El Profesor jefe(a) deberá ser informado por la	Comunicación de la condición de embarazo por parte de la estudiante y su apoderado, implica las



	estudiante, en lo posible acompañada por sus padres y/o apoderados, sobre su embarazo.	siguientes acciones: a) Acoger estableciendo confianza con el/la estudiante. b) Informar a la autoridad Directiva, jefe de UTP y Profesor jefe. c) Derivar a Orientador. d) Velar por la privacidad de la información.
Información a Orientador(a)	Profesor jefe	Informar a Orientador o Encargado de Convivencia Escolar
Entrevista con Apoderados, estudiantes y Profesor jefe	Orientador(a) o Encargada(o) de Convivencia Escolar	Los padres y/o apoderados junto con la estudiante en situación de embarazo, deberán ser citados dentro de los primeros cinco días hábiles de haber sido notificado del embarazo, con el fin de que se realice la firma de Carta de Compromiso para que pueda asistir a sus controles, exámenes médicos e instancias propias del cuidado maternal presentando el carnet de salud o solicitudes de exámenes.
Determinación de Plan Académico para la estudiante en condición de embarazo o maternidad.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante embarazada. • Elaboración de



		<p>Programación de Trabajo Escolar, así como procesos educativos para la estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinación para implementarla programación escolar y proceso evaluativo.
Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de la JUNAEB.	Orientador o Encargada de Convivencia Escolar	<p>El Orientador o Encargado de Convivencia, una vez que han sido informados respecto a la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, posterior información a directora, deberán ingresar información al Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de la JUNAEB.</p> <p>https://www.junaeb.cl/archivos/17678</p>
Seguimiento y acompañamiento del Caso	Orientador	<p>Se realizará acompañamiento y seguimiento de acuerdos y compromisos</p>

***NOTA IMPORTANTE: Se cautelará que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgarle las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.**



Título XVI: Protocolo de resolución pacífica de conflictos dentro del contexto educativo

La Comunidad Educativa de Santa Marta, con la finalidad de mejorar la convivencia entre sus integrantes, establece el presente Protocolo para abordar situaciones escolares que desemboquen en un conflicto.

Los conflictos forman parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Lo importante es tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, jóvenes y niños. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

El Colegio Santa Marta de la Unión rechaza categóricamente las conductas consideradas como conflictos asociados a las relaciones humanas que ocurren en cualquiera de los escenarios sociales; los desacuerdos, las tensiones interpersonales, los enfrentamientos intra o intergrupales que pueden adoptar un carácter violento o destructivo, pudiendo dañar la convivencia escolar y la salud humana.

Técnicas de resolución pacífica de conflicto entre pares

- a) **NEGOCIACIÓN:** La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.
- b) **ARBITRAJE PEDAGÓGICO:** Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.
- c) **MEDIACIÓN:** Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.



Conflictos entre los estudiantes, dentro de la sala de clases.

En primera instancia, el o la docente tratará de resolver el conflicto generado durante su clase entre los estudiantes.

Si el (la) profesor(a) no puede resolver en el instante enviará a un estudiante a solicitar apoyo a un inspector para que este derive el conflicto generado a Inspectoría o Equipo de Convivencia Escolar.

El profesor deberá registrar en el libro de clases la situación e informar al profesor consejero.

A quien se le derive el conflicto deberá escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal, si fuese necesario. Se deben registrar los temas conversados y acuerdos.

Entre estudiantes, fuera del aula

Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio: patio, baño, biblioteca, gimnasio institucional o los rentados entre otros, debe ser atendido por el Profesor o funcionario que presencie el conflicto generado, y tratar de resolverlo en el lugar ocurrido.

Si el (la) funcionario(a) no puede resolver en el instante el conflicto deberá derivarlo a Inspectoría o Convivencia Escolar, en el caso de ser necesario.

Todos los funcionarios que participen del proceso de resolución del conflicto, deberán dejar registro de conversaciones y de los compromisos adquiridos con los estudiantes y citar a apoderados para acordar estrategias remediales.

Entre un profesor y un estudiante dentro del aula

Todo profesor(a) y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, deberá intentar resolver los conflictos que se generen dentro de esta.

Si no puede resolver el conflicto en el instante, solicitará apoyo a Inspectoría y/o Convivencia Escolar.

Todos quienes hayan mediado en el conflicto deberá registrar lo sucedido, acuerdos y/o



compromisos (dependiendo del caso)

La persona que medie el conflicto debe abordarlo de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o él profesor. Posteriormente, deberá convocar a una reunión a los involucrados para dar por terminado el conflicto.

El equipo de Inspectoría y/o Convivencia Escolar, deberán citar al apoderado(a) para entrevista personal e informar del conflicto y de las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

Entre un funcionario y un estudiante, fuera del aula

Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros, entre un estudiante y un funcionario, deberá intervenir Inspectoría o Equipo de Convivencia Escolar como mediador.

El funcionario que oficie como mediador, deberá abordar la situación de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o el funcionario (a). Posteriormente, se deberá convocar a una reunión a los involucrados para dar por terminado el conflicto.

El integrante del equipo de gestión que haya mediado en el conflicto deberá registrar lo sucedido.

El Equipo de Inspectoría y/o Convivencia Escolar, deberán citar al apoderado(a) para entrevista personal, informar del conflicto y de las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

NOTA IMPORTANTE: En relación a los protocolos que serán mencionados a continuación, el procedimiento mediante el cual los funcionarios y funcionarias del establecimiento cumplirán con la OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR al Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento de ocurrido el hecho.



Protocolo de actuación frente a agresiones entre estudiantes

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Información de la agresión	Profesor jefe. Encargada de convivencia Escolar	El afectado le informa a cualquier funcionario lo sucedido. Éste comunica al profesor jefe (el profesional recopila datos o antecedentes que le permita una mayor comprensión de la situación ocurrida), quien informa la situación al encargado de convivencia escolar (quedando registrado el caso en una ficha de derivación). Este último informa la situación a Dirección. Plazo: NO MAYOR A 48 HORAS.
Comunicación con las familias afectadas	Directora	En caso de haber constatado lesiones.
Reunión del equipo de convivencia escolar.	Orientador, Psicólogo Encargada de convivencia escolar, Inspector General	Tras la comunicación de alguna sospecha o hecho de agresión. Se reunirá el equipo de convivencia escolar para analizar el hecho y ver la o las medidas que se aplicarán. Plazo: 48 horas
Comunicación con las familias afectadas	Encargado de convivencia escolar e Inspector General y profesores jefes.	Mediante entrevista (con respectiva cautela), se pondrá el caso en conocimiento de las respectivas familias, además se dará a conocer el debido proceso.



		Plazo: NO MAYOR A 48 HORAS
Notificación a la familia e involucrados	Inspector General y/o Encargado de convivencia escolar	Se informará sobre las medidas formativas, pedagógicas o reparatorias, así como también de suspensión del estudiante a clases por determinados días o condicionalidad de matrícula, según sea la gravedad de la agresión. Plazo: NO MAYOR A 48 HORAS.
Derivación ante entidades pertinentes	Encargada(o) de Convivencia Escolar	*IMPORTANTE: <i>El funcionario o funcionaria que sea la que recibe la información, deberá cumplir con la OBLIGACIÓN de poner en conocimiento de manera formal al TRIBUNAL DE FAMILIA en caso de que un hecho constituya vulneración de derechos. Este procedimiento debe mencionar la forma en la que se comunicara el conflicto (oficio, carta, correo electrónico, etc), los plazos y el funcionario encargado de concretarla.</i>



		<p>Plazo: 24 horas.</p> <p>Se realizará la derivación del alumnado involucrado ante las entidades pertinentes en la especialización de prevención, diagnóstico y reparación frente a situaciones que lo ameriten o que las personas encargadas de derivar así lo estimen.</p> <p>a) En caso de certeza: Se derivará a tribunales, adjuntando los antecedentes del caso. Además, se realizará la denuncia a entidades policiales (Carabineros, PDI) o Ministerio Público, las acciones deberán ser realizadas dentro de las primeras 24 horas posterior a la recepción de los hechos.</p> <p>b) En caso de sospecha: Se derivará a entidades especializadas como OPD,</p>
--	--	---



		PIB, PPC, CAVD, todo esto dentro de un periodo de 48 horas.
--	--	---



Cierre de Proceso	Equipo de Convivencia Escolar	Posterior a la realización del debido proceso, el equipo de convivencia citará a las partes involucradas a entrevista, para comunicar las medidas implementadas y resultados de las intervenciones. Plazo: 30 días
-------------------	-------------------------------	--

Se evidenciará difusión a través de la página web.



Protocolo de actuación frente a agresiones de estudiante a adulto

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Actuación del adulto en caso de ser agredido	Adulto agredido	El adulto agredido debe de mantener la calma y tratar de contener la situación y solicitar ayuda a los más cercanos para finalizar la situación de violencia.
Comunicación al equipo de convivencia escolar	Orientador, Psicólogo, Encargada de convivencia escolar, Inspector General	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación tiene la obligación de informar al equipo de convivencia escolar, quienes posteriormente informaran de la situación a Dirección. Plazo: 24 horas
Solicitud de ayuda externa	Orientador, Psicólogo, Encargada de convivencia escolar, Inspector General	En caso de los intentos de disuadir al agresor y la situación de violencia persista, se solicita ayuda a las fuerzas de seguridad, ya sea, a carabineros o policía de investigaciones, para que se presente en el lugar de los hechos. Plazo: Considerando la gravedad de la situación se comunicará con las autoridades policiales entre 30 minutos y 1 hora.
Servicios Médicos	Algún integrante del equipo de convivencia escolar	Si fuese necesario dirigirse al servicio de urgencia, donde se procederá a la constatación de lesiones y se solicitará el informe de estas. Plazo: 24 horas



Denuncia ante el órgano competente	Adulto agredido	El adulto agredido realizará la denuncia si lo considera necesario en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o al Ministerio Público. Plazo: 24 horas
Recoger información y análisis de la misma	Orientador, Psicólogo Encargada de convivencia escolar, Inspector General	El equipo de convivencia escolar recopilará información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes, personal agredido, testigos, profesor jefe, otros profesionales o personal de la comunidad educativa que tenga relación con el agresor. Plazo: 48 horas
Información a las familias	Equipo de Convivencia escolar y/o Dirección	La directora y/o equipo de convivencia escolar en una entrevista informará a las familias de los hechos acontecidos. Plazo: 48 horas
Aplicación de medidas disciplinarias	Orientador Psicólogo Inspectoría Encargada de convivencia escolar Inspector General	Se procederá a la aplicación de medidas disciplinarias, según reglamento interno del establecimiento. Plazo: Acorde al reglamento.
Ayuda Psicológica para el adulto agredido	Psicólogo externo	Si fuese necesario, se le prestará asistencia Psicológica.
Derivación a estudiante Agresor	Psicólogo del establecimiento	Se realizará derivación del estudiante agresor al equipo de salud mental del CESFAM correspondiente, a través de la ficha de atención. Plazo: 72 horas



COLEGIO SANTA MARTA – LA UNIÓN
WWW.SANTAMARTALU.CL
ARTURO PRAT 442, LA UNIÓN, REGIÓN DE LOS RÍOS.
(64) 232 2910

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Asistencia Jurídica	Directora	Se dispondrá ayuda legal al adulto agredido para que realice una demanda de ser necesario.
---------------------	-----------	--



Protocolo de actuación frente a agresiones de adulto a estudiante

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Comunicación del Acoso Escolar y/o maltrato por parte de un funcionario del establecimiento.	Cualquier adulto que reciba la información.	Quien reciba la información deberá comunicar al Equipo de convivencia escolar y este le informa a dirección EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS. Se cuida siempre de dar protección al estudiante que haya sufrido la agresión y el cambio de funciones del funcionario involucrado
*En caso de agresiones físicas	Equipo de Inspectoría	Junto con el adulto responsable, ambos asistirán a constatar lesiones al centro de salud correspondiente (Hospital o Clínica), para posteriormente realizar la denuncia a organismos policiales (Carabineros de Chile, PDI) o Ministerio Público. Plazo: 24 horas
Atención de la situación	Equipo de convivencia	Para atender la situación se ejecutan las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none">• Cambio de funciones del adulto agresor, para evitar contacto con el estudiante afectado.• Resguardo, apoyo psicoemocional y pedagógico al estudiante afectado con una revisión periódica cada 15 días



		<p>de las medidas implementadas.</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso de que el psicólogo detecte una afectación emocional, el/la estudiante será derivado al equipo de salud mental del CESFAM. (Plazo: 24 horas)• Resguardar la privacidad de las personas involucradas, evitando comunicar información a otros miembros de la comunidad educativa.• El equipo de convivencia recabara antecedentes identificando lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">1. Personas involucradas2. Hechos ocurridos y sus respectivos tiempos en los que ocurrieron(aproximado)3. Testigos u otros individuos que se hayan visto afectados.4. Material que pueda cumplir función de evidencia para el caso <p>Plazo: 48-72 horas</p>
--	--	---



Comunicación de los hechos ocurridos	Equipo de Convivencia Escolar.	<p>Los miembros del equipo de convivencia establecerán comunicación con las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoderado(a) y/o Adulto responsable del estudiante afectado.• Del funcionario(a) que presuntamente realizó el acoso y/o agresión. <p>En la entrevista se pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando. Se debe evitar convocar y reunir conjuntamente a las personas involucradas el mismo día y hora. Se recomiendan inicialmente las entrevistas por separado con cada una de las partes.</p> <p>Plazo: 48-72 horas</p> <p>COMUNICACIÓN: Las entrevistas serán agendadas vía telefónica, para posteriormente ser realizadas de manera presencial.</p>
--------------------------------------	--------------------------------	--



Comunicación de las medidas a las Familias	Equipo de Convivencia Escolar.	Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los estudiantes o alumnas afectadas, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso. Plazo: No superior a 1 semana.
Seguimiento	Equipo de convivencia	Se realizará un seguimiento en el cumplimiento de las medidas pedagógicas y psicoemocionales adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado en un tiempo <u>NO SUPERIOR A 30 DÍAS HÁBILES.</u>
Cierre	Dirección y Encargada(o) de Convivencia Escolar	El Equipo de Convivencia y Dirección después de la evaluación de las medidas aplicadas será responsable del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 30 DÍAS de activado el protocolo. El cierre del protocolo debe ser informado al Estudiante, Apoderado y/o adulto responsable, Funcionario involucrado y Profesor jefe



Protocolo en caso de maltrato entre adultos pertenecientes a la comunidad estudiantil.

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
De la denuncia	Encargada(o) de convivencia escolar	Se debe dar a conocer al profesional a cargo la situación de maltrato entre adultos pertenecientes a la comunidad estudiantil dentro de las 48 horas hábiles de ocurridos los hechos. Se registrarán los participantes, hechos y circunstancias en las que ocurrió la situación relatada.
Del procedimiento	Encargada(o) de convivencia escolar	Se le informará a Dirección en un plazo no mayor a 24 horas, de no ser posible, se informará al Inspector General o jefe de UTP
Recopilación de antecedentes	Encargada(o) de convivencia escolar	Se recopilarán todos los antecedentes posibles por parte de las personas involucradas y testigos de la situación ocurrida. 1. Agresión entre funcionarios: Se garantizará la seguridad de las personas involucradas. Se aplicará el código del trabajo y reglamento interno de orden y seguridad 2. Agresión entre apoderados: Se conversará con los apoderados involucrados de manera



		<p>separada, acorde a los hechos se evaluará la medida de cambio de apoderado y prohibición de ingresar al establecimiento.</p> <p>3. Entre apoderado y funcionario: Se garantizará la seguridad del funcionario(a). Posterior a la denuncia, se evaluará la medida de cambio de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento. Plazo: 48 horas.</p>
--	--	--



Protocolo en caso de maltrato entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa Colegio Santa Marta La Unión.

En el Colegio Santa Marta La Unión, los adultos que son partes de la comunidad educativa son un modelo fundamental. Para el establecimiento educacional son agentes que inciden de manera significativa en la consolidación y transmisión de los ideales y valores del Proyecto Educativo Institucional. En donde se destaca la fe, servicio y acogida. En este escenario, es primordial establecer medidas preventivas y lineamientos de acción frente a situaciones o hechos que pueda verse afectado algún funcionario del establecimiento.

Enmarcados dentro de la promoción y prevención de una situación de maltrato escolar, se considera relevante que la comunidad escolar tenga a su disposición el presente Protocolo, para así identificar cuáles son las características o acciones propias de maltrato que pudiera ejercer en este caso, un apoderado a un funcionario.

En el caso que sea pertinente activar el presente protocolo, específicamente acciones para resguardar a los miembros de la comunidad frente un posible caso de maltrato hacia un funcionario, se invita a que las partes involucradas y quiénes participen en el proceso respectivo de investigación, red de apoyo, contención, protección, y quiénes colaboren de forma confidencial y competente con la situación, utilicen conceptos desde la objetividad e intencionalidad de promover una resolución que prevea el bienestar de todos los miembros de la comunidad escolar. Es por esto, que se dará cuenta de tres protocolos referidos a esta materia: Protocolo de maltrato entre funcionarios pertenecientes a la comunidad educativa, Protocolo de maltrato entre apoderados pertenecientes a la comunidad educativa, Protocolo de maltrato entre un apoderado y un funcionario perteneciente a la comunidad educativa.

Como comunidad educativa debemos considerar los aportes de la ley 21.643, en donde establece que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo".



Identificación de las características del Maltrato y conceptos clave

Se entenderá por Maltrato cualquier acción que genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo. Esto, a través de insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, utilización de sobrenombres hirientes, acciones de mofas por alguna característica física o cognitiva. Todo esto, puede ser considerado como tal indistintamente desde el medio o contexto que se realice, pudiendo ser entre algunos a través de una plataforma de internet (Facebook, Instagram, correo, WhatsApp u otro medio de chat, mensajes de texto u otro), celular o cualquier otro medio virtual o tecnológico. Es considerado también, como un tipo de maltrato, en caso de que un apoderado (a) exhiba o genere acciones de difusión virtual o a través de cualquier otro medio, situaciones que dejen de manifiesto algún tipo de maltrato hacia un funcionario.

Se debe considerar que todo acto intencionado que pudiera afectar al bienestar físico o emocional de un funcionario puede ser estudiado como un posible acto de maltrato, considerándose también acciones de intimidación con algún tipo de arma, instrumentos u objetos cortopunzantes, o bien, que tenga una contundencia suficiente que pudiera efectivamente afectar la integridad del funcionario.

Definiciones conceptuales

Las siguientes definiciones permitirán tener un lenguaje común entre las diversas situaciones que se puede ver envuelto algún adulto dentro de la comunidad educativa. Esto obedece a la importancia de especificar los criterios considerados para ordenar y organizar las acciones a realizarse en caso de un reporte de conducta en nuestro establecimiento, que no sea concordante con actos de buen trato o clima de convivencia escolar positivo. Se considerarán las siguientes:

Acoso laboral: Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (*extracto Ley 21.643*)

Agresión: Es el comportamiento defensivo natural ante amenazas eventuales, que surge frente a situaciones de riesgo.



Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otras y o de sus bienes. Esto es producto de un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.

Violencia psicológica: Implica la ejecución de insultos, amenazas, burlas, rumores constantes de carácter negativo y dañino hacia una persona, aislamiento, discriminación por orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico u otro.

Violencia Física: Corresponde a toda agresión física que provoca daño o malestar, a través de patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos u otro, por medio del cuerpo, o bien, con el uso de algún objeto. Es necesario tener claridad, que la violencia física puede ocurrir de manera aislada u ocasional, hasta lo que implica una agresión sistemática.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. (*extracto Ley 21.643*).

Violencia sexual: Corresponde a una agresión que vulnera los límites corporales de una persona, en donde no existe el consentimiento de la víctima, menos en el caso de menores de edad. Calificado como un delito sexual, implica todo aquel acto que atente contra la libertad sexual e intimidad sexual de una persona, independiente de la edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. En este caso, se debe diferenciar lo que es Violación sexual y abuso sexual, el primero consiste en acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal de una persona, mientras que el segundo, es la realización de una acción sexual, un acto o tocación en un área de connotación sexual, incluso, también puede ser simulación de un acto sexual, exhibir o registrar material pornográfico particularmente de menores de edad, o presenciar un acto del mismo carácter, entre otros. (*Fiscalía, Ministerio Público de Chile*).

Acoso sexual: Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (*extracto Ley 21.643*)

Violencia de género: corresponde a agresiones por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres u hombres, contribuye al sostenimiento de actos que generan el desequilibrio permanente



entre hombres y mujeres, a través de comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, a la base de un discurso que presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: Corresponde a agresión o amenazas a través de cualquier medio de tecnología, constituyéndose cuando es permanente en la frecuencia y el tiempo, se cataloga como Cyberbullying.

Protocolo de maltrato entre funcionarios pertenecientes a la comunidad educativa

Procedimiento	Profesionales a cargo	Acciones por realizar
Referido al relato inicial	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	Quien resulte afectado de la situación de maltrato, debe dar a conocer los hechos ocurridos en un plazo no superior a 48 horas, desde que se produce el incidente. Quien tome conocimiento de los hechos debe registrar: fecha y hora en que ocurrió, los participantes que intervienen, detalle de los hechos ocurridos y la circunstancia en que se da la situación de maltrato
Informar a dirección del establecimiento	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	Profesional que tome el relato de quien haya resultado afectado, debe informar a dirección del establecimiento educacional en un plazo no superior a 24 horas. De no ser posible informar a dirección, se remitirán los hechos a jefe de Unidad Técnico-Pedagógica del colegio.



Aplicación de ley 21.643 según corresponda	Dirección del establecimiento educacional	En el caso que dentro del primer relato se observen indicadores que den cuenta de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo. Dirección del establecimiento aplicará los procedimientos que contemple la aplicación de la ley 21.643.
Recopilación de antecedentes	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	El encargado (a) recopilará todos los antecedentes posibles por parte de las personas involucradas y testigos de la situación ocurrida, dejando el acta respectiva de cada entrevista, consignando fecha hora y detalle de todos los antecedentes reportados. Es importante hacer mención que en todo momento se debe garantizar la seguridad de las partes involucradas. Para este proceso se asignará un periodo de 72 horas como máximo.
Análisis de antecedentes	Equipo de gestión en convivencia escolar. Dirección del establecimiento educacional. Encargada de personal	Mediante el análisis por parte de los equipos involucrados se debe velar por la aplicación del código del trabajo según corresponda y el reglamento de higiene orden y seguridad, buscando en todo momento la resolución pacífica de conflictos, para el beneficio de la sana convivencia.



Medidas a adoptar	Dirección del establecimiento educacional. Encargada de personal	del de Dependiendo del análisis efectuado y de la gravedad de los hechos se pudieran adoptar las siguientes medidas a acorde a la normativa vigente. <u>Amonestación Verbal:</u> Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por Directora del establecimiento, la cual se hará personalmente, dejando constancia en la hoja de entrevista. <u>Mediación entre las partes:</u> Si la situación lo amerita. Directora del establecimiento educacional, dispondrá de una comisión para este efecto, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro de todo el proceso. <u>Amonestación Escrita:</u> Tanto Directora como encargada de personal podrá realizar una carta hacia el funcionario en cuestión, dejando una constancia de ella en su carpeta personal. <u>Denuncia a la entidad que lo amerite:</u>
-------------------	---	--



Si la situación reviste carácter de delito, se realizará la denuncia a la autoridad competente (Inspección del trabajo, Ministerio público, carabineros). Mientras dure el proceso de investigación se tomarán las medidas administrativas y si la resolución comprueba un delito, el funcionario responsable pudiera perder su calidad de trabajador, en conformidad a las causales establecidas en el código del trabajo.

Cualquier medida adoptada, fuera de la denuncia, debe efectuarse en un plazo no superior a 30 días.



COLEGIO SANTA MARTA – LA UNIÓN
WWW.SANTAMARTALU.CL
ARTURO PRAT 442, LA UNIÓN, REGIÓN DE LOS
RÍOS.
(64) 232 2910

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Protocolo de maltrato entre apoderados pertenecientes a la comunidad educativa

Procedimiento	Profesionales a cargo	Acciones por realizar
Referido al relato inicial	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	<p>Quien resulte afectado de la situación de maltrato, debe dar a conocer los hechos ocurridos en un plazo no superior a 48 horas, desde que se produce el incidente.</p> <p>Quien tome conocimiento de los hechos debe registrar: fecha y hora en que ocurrió, los participantes que intervienen, detalle de los hechos ocurridos y la circunstancia en que se da la situación de maltrato.</p> <p>De no haber sido alguno de los profesionales a cargo que aparecen dentro de este protocolo, el funcionario que tome el primer relato deberá entregar la información a alguien del equipo de gestión en convivencia escolar para que se pueda activar este protocolo.</p>
Recopilación de antecedentes	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	El encargado (a) recopilará todos los antecedentes posibles por parte de las personas involucradas y testigos de la situación ocurrida, dejando el acta respectiva de cada entrevista, consignando fecha hora y detalle de todos los antecedentes reportados, en un plazo no superior a 5 días hábiles como máximo.
Informar a dirección del establecimiento educacional	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	Profesional encargado deberá informar a dirección del establecimiento. De no ser posible informar a dirección, se remitirán los hechos a jefe de Unidad Técnico-Pedagógica del colegio.



Medidas a adoptar	Dirección del establecimiento educacional. Encargada de personal Equipo de gestión en convivencia escolar	<p>En este punto es importante relevar que los apoderados (as) forman parte de la Comunidad Educativa del Colegio y también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como por lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por la dirección del colegio, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados. Dentro de las medidas a adoptar se encuentran:</p> <p><u>Suspensión como Apoderados:</u> En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporal o permanentemente su participación como apoderado (a) en el colegio, debiendo nombrar en inspectoría un apoderado reemplazante.</p> <p><u>Apoyo de fuerzas de orden público:</u> Si se configura alguna agresión física u otro constitutivo de delito, el Colegio podrá solicitar el apoyo de carabineros si los hechos ocurren dentro de establecimiento educacional o en alguna actividad escolar, a fin de resguardar a la comunidad.</p>
-------------------	---	--



Protocolo de maltrato entre un apoderado y un funcionario perteneciente a la comunidad educativa

Procedimiento	Profesionales a cargo	Acciones por realizar
Referido al relato inicial	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	<p>Quien resulte afectado de la situación de maltrato, debe dar a conocer los hechos ocurridos en un plazo no superior a 48 horas, desde que se produce el incidente.</p> <p>Quien tome conocimiento de los hechos debe registrar: fecha y hora en que ocurrió, los participantes que intervienen, detalle de los hechos ocurridos y la circunstancia en que se da la situación de maltrato.</p>
Informar a dirección del establecimiento	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	Profesional que tome el relato de quien haya resultado afectado, debe informar a dirección del establecimiento educacional en un plazo no superior a 24 horas. De no ser posible informar a dirección, se remitirán los hechos a jefe de Unidad Técnico-Pedagógica del colegio.



<p>Recopilación de antecedentes</p>	<p>de Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)</p>	<p>El encargado (a) recopilará todos los antecedentes posibles por parte de las personas involucradas y testigos de la situación ocurrida, dejando el acta respectiva de cada entrevista, consignando fecha hora y detalle de todos los antecedentes reportados.</p> <p>Es importante hacer mención que en todo momento se debe garantizar la seguridad de las partes involucradas.</p> <p>Para este proceso se asignará un periodo de 72 horas como máximo.</p>
<p>Análisis de antecedentes</p>	<p>de Equipo de gestión en convivencia escolar. Dirección del establecimiento educacional. Encargada de personal</p>	<p>Mediante el análisis de todos los antecedentes recopilados. Se acordarán las medidas a adoptar, siempre buscando resguardar a ambas partes y velar por el bienestar de la sana convivencia. De ser posible las medidas deben ir desde el orden formativo y conciliador, salvo que la situación amerite otro procedimiento.</p>



Medidas a adoptar	Dirección del establecimiento educacional. Encargada personal de	Dependiendo del análisis efectuado y de la gravedad de los hechos se pudieran adoptar las siguientes medidas a acorde a la normativa vigente. <u>Mediación entre las partes:</u> Si la situación lo amerita. Directora del establecimiento educacional, dispondrá de una comisión para este efecto, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro de todo el proceso. El proceso debe estar efectuado en un plazo no superior a los 30 días desde que ocurre la situación. <u>Suspensión como Apoderado (a):</u> En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporal o permanentemente su participación como apoderado (a) en el colegio, debiendo nombrar en inspección un apoderado reemplazante. <u>Apoyo de fuerzas de orden público:</u> Si se configura alguna agresión física u otro constitutivo de delito, el Colegio podrá solicitar el apoyo de carabineros si los hechos ocurren dentro de establecimiento educacional o en alguna actividad escolar, a fin de resguardar a la comunidad y de ser necesario realizar la denuncia a entidad correspondiente (Ministerio Público).
-------------------	---	--



Protocolo para aplicación de ley 21.643 "De La Prevención, Investigación Y Sanción Del Acoso Sexual, Laboral Y La Violencia En El Trabajo".

Para nuestro establecimiento educacional es importante entender que el mundo laboral ha evolucionado de forma considerable como consecuencia de las nuevas formas de organización del trabajo y de las relaciones sociolaborales, conllevando a un cambio en la perspectiva de la prevención de riesgos laborales.

Como comunidad educativa debemos considerar los aportes de la ley 21.643, en donde establece que ***"Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo"***.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos y medidas a seguir para prevenir, detectar y abordar situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21643, en el contexto de un establecimiento educativo.

Es por esto, que es relevante conocer cuáles son los conceptos asociados a riesgos psicosociales en el ámbito laboral. Se describirán a continuación los siguientes:

Estrés laboral: El estrés en el ámbito del trabajo puede definirse como una respuesta a un daño causado en el trabajador, la cual puede ser tanto física como emocional, que se debe a un desequilibrio que se produce en la empresa a causa de las exigencias que se imponen frente a las capacidades del individuo y los recursos que detenta para hacer frente a dichas exigencias. (OMS. *La organización del trabajo y el estrés, Ginebra, 2004, p.3*). Si bien no se considera una enfermedad en sí misma, una exposición prolongada a situaciones de estrés puede causar problemas de salud.

Síndrome de la trabajadora quemada o «burnout»: Dentro del concepto de estrés laboral, y como una manifestación de este, se integra el llamado síndrome de la trabajadora quemada o «burnout», también conocido como desgaste profesional. Se trata de un síndrome de agotamiento físico y mental intenso resultado de un estado de estrés laboral crónico o de frustración prolongada, el cual se identifica con el cansancio emocional caracterizado por la pérdida progresiva de energía, desgaste, agotamiento y fatiga emocional. Se ha definido burnout como un trastorno adaptativo crónico con



ansiedad, como resultado de la interacción del trabajo o situación laboral en sus características personales. (SÁNCHEZ PÉREZ, J. *Los riesgos psicosociales en el ámbito laboral: una visión global y práctica*, p. 42)

Acoso Laboral: El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (Ley 21.643)

Violencia en el trabajo: La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros." (Ley 21.643)

Desde el área de la prevención como comunidad educativa es vital que exista sensibilización ante esta temática pudiendo efectuar actividades que vayan enfocadas en el conocimiento sobre la ley, promover un ambiente laboral que sea saludable para todos los trabajadores (as) y establecer políticas internas que se alinean con la normativa vigente.



Procedimiento	Profesionales a cargo	Acciones por realizar
Referido al relato inicial	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	Quien resulte afectado de la situación de maltrato, debe dar a conocer los hechos ocurridos en un plazo no superior a 48 horas, desde que se produce el incidente. Quien tome conocimiento de los hechos debe registrar: fecha y hora en que ocurrió, los participantes que intervienen, detalle de los hechos ocurridos y la circunstancia en que se da la situación de maltrato. Es muy importante en este punto que se resguarde a las partes involucradas y se tenga excesiva reserva del relato.
Informar a dirección del establecimiento	Equipo de gestión en convivencia escolar (Convivencia escolar, Inspectoría, Orientación)	Profesional que tome el relato de quien haya resultado afectado, debe informar a dirección del establecimiento educacional en un plazo no superior a 24 horas. De no ser posible informar a dirección, se remitirán los hechos a jefe de Unidad Técnico-Pedagógica del colegio.
Aplicación de ley 21.643 según corresponda	Dirección del establecimiento educacional	En el caso que dentro del primer relato se observen indicadores que den cuenta de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo. Dirección del establecimiento aplicará los procedimientos que contemple la aplicación de la ley 21.643.



<p>Obligatoriedad de la denuncia</p>	<p>Dirección del establecimiento educacional.</p> <p>Profesional afectado (a)</p>	<p>La persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la empresa, establecimiento o servicio, o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante y se le entregará una copia.</p> <p>En el caso que la denuncia sea presentada al establecimiento, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.</p> <p>En el caso que la situación revista carácter de delito, se establece un plazo de 24 horas para remitir los antecedentes al ministerio público</p>
<p>Denuncia en Inspección del Trabajo</p>	<p>Funcionario afectado</p>	<p>Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo, en el plazo máximo de dos días hábiles, según lo estipulado en la ley 21643.</p>



<p>Determinación de medidas provisionales</p>	<p>Dirección del establecimiento educacional.</p> <p>Encargada personal.</p> <p>Empleador</p>	<p>Una vez que sea recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Dentro de las medidas inmediatas que pudiera adoptar se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- considerar la separación de los espacios físicos.- Redistribución del tiempo de la jornada si lo amerita. - Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana a través de lo estipulado en la ley 16744.
---	---	---



Investigación interna	Dirección del establecimiento educacional. Encargada de personal. Equipo de gestión en la convivencia escolar.	En el caso que se opte por la investigación interna deberá concluirse en un plazo máximo de 30 días. Los procedimientos de investigación regulados deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, perspectiva de género y el debido proceso para todas las partes involucradas, incluyendo los testigos del hecho. Es responsabilidad del empleador designar preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. Es vital que sea constatada por escrito, debe ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva. Es importante referir que en las conclusiones deben figurar las medidas correctivas que mantendrá o adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.
<p>Cabe destacar que, en los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado. (Ley 21643)</p>		



Protocolo de actuación frente a cyberbullying

Definición de Cyberbullying:

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

Características:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador se ampara bajo el anonimato.
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

Formas de cyberbullying:

- Acosos: envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- Denigración: crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- Injurias o calumnias: injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- Suplantación: Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.



- Usurpación de identidad: quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- Amenazas: acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- Happy-slapping: acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Comunicación de Cyberbullying	Profesor(a) jefe	El profesor(a) jefe deberá recepcionar los antecedentes de la situación, tales como: pantallazos, audios y videos de la situación. Esto con la finalidad de identificar estudiantes involucrados en la situación Plazo: 24 horas
Comunicación con la familia	Equipo de convivencia escolar	Se realizarán entrevistas con los apoderados de las personas involucradas en la situación de cyberbullying Plazo: 48 horas
Comunicación a la directora del Colegio	Equipo de convivencia escolar	El equipo de convivencia



		<p>informará la situación a dirección. Se evaluará la comunicación al profesorado.</p> <p>Plazo: 24 horas</p>
Comunicación de la recopilación de antecedentes.	Equipo de convivencia	<p>Se comunicarán los hechos recopilados a los apoderados de las(os) estudiantes involucrados</p> <p>Plazo: No superior a 1 semana.</p>
Aplicación de medidas disciplinarias	Equipo de convivencia	<p>Se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado</p> <p>Plazo: Acorde a reglamento interno.</p>
Seguimiento	Profesor(a) jefe Equipo de convivencia escolar	<p>Se realizarán intervenciones por parte del profesor(a) jefe en colaboración con el equipo de convivencia.</p> <p>Las intervenciones tendrán relación con el uso correcto de internet, de redes sociales y de mantener el trato respetuoso tanto en instancias presenciales como virtuales.</p> <p>Plazo: Periodo de 1 mes.</p>



Protocolo de actuación en casos de grooming

Se comprenderá el “Grooming” como la acción deliberada de una persona adulta, varón o mujer, de acosar sexualmente a un niño, niña o adolescente a través de un medio digital que permita la comunicación, como por ejemplo redes sociales (Instagram, Facebook, Whatsapp), sitios web de chat y juegos en línea.

La persona adulta busca generar un lazo de confianza con el NNA, una vez logrado esto, los niveles de interacción pueden variar desde una conversación sexual, conseguir material íntimo e inclusive llegar al encuentro sexual en persona.

Una vez logrado el lazo de confianza, el acosador busca el aislamiento del NNA de sus redes de apoyo y de personas conocidas, con la finalidad de facilitar la confianza y dependencia hacia su persona, favoreciendo el secretismo e intimidad.

Fases del grooming

1. La creación de un vínculo de confianza: En muchos casos a través de sobornos o engaños el agresor contacta con la niña o niño y establece el vínculo de confianza. Para ello normalmente finge otra edad, muy cercana a la de la víctima. Además, puede que el abusador haga regalos, empatice a un nivel profundo con los niños y niñas haciendo que escucha sus problemas y aproveche esa información para chantajear después.
2. El aislamiento de la víctima: En esta fase el agresor persigue arrancar la red de apoyo natural del menor (familiares, amistades, docentes, etc.) dejándolo desprotegido. De esta manera insiste en la necesidad de mantener todo en secreto.
3. La valoración de los riesgos: El agresor tiende siempre a asegurar su posición, así que suele preguntar a la víctima si alguien más conoce su relación e intenta averiguar quién más tiene acceso al ordenador o dispositivo que utiliza el menor.
4. Conversaciones sobre sexo: Una vez se siente con confianza, el abusador empieza a introducir conversaciones sexuales de manera paulatina. Busca que la víctima se familiarice tanto con la temática sexual como con el vocabulario.
5. Las peticiones de naturaleza sexual: Este es el objetivo principal del online grooming. En esta última fase el criminal utiliza la manipulación, las amenazas, el



chantaje o la coerción para que la víctima le envíe material sexual, relate fantasías sexuales o la relación culmine con un encuentro físico

Acciones preventivas por parte de estudiantes:

1. No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono, etc.) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.
2. No aceptar la amistad de personas conocidas a través del CHAT.
3. No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo (a).
4. Comentar a los padres de cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
5. No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos.
6. No utilizar cámara web para chatear.
7. En redes sociales, como Facebook, Instagram, u otro, establecer privacidad del perfil.

El colegio orienta a sus estudiantes(as) en el autocuidado. El colegio no asume responsabilidades por acciones ocurridas en el computador personal de cada alumno(a) en sus hogares, esto cabe en el área de acción de los padres y apoderados.

Bajo ninguna circunstancia esto puede confundirse con bullying, ya que en el Grooming el mecanismo de defensa ante el ataque es la acción simple de apagar el computador, así mismo, existen mecanismos de rastreo digital que el adulto responsable puede gestionar por las vías legales respectivas.

Si se detecta un caso de grooming en el colegio los pasos a seguir son:

Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.

1. Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo.
2. Se realizará la denuncia a Policía de Investigaciones de Chile (PDI), Ministerio Público, Carabineros, si corresponde.



COLEGIO SANTA MARTA – LA UNIÓN
WWW.SANTAMARTALU.CL
ARTURO PRAT 442, LA UNIÓN, REGIÓN DE LOS
RÍOS.
(64) 232 2910

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La comunidad educativa con el propósito de asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes, dentro de un marco de respeto, participación y buen trato, cuenta con un medio de comunicación oficial a través de Papinotas.cl y del correo institucional para potenciar la comunicación positiva y fortalecer el vínculo escuela – familia.



Título XVII: Protocolo de actuación frente a agresiones, conflicto y violencia y acoso escolar o bullying.

Introducción

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 otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley General de Educación, art.16B).

Relevante es para la comunidad educativa del colegio Santa Marta La Unión el considerar que los problemas de violencia escolar requieren un abordaje más bien sistémico, todos quienes forman parte de la comunidad pueden tener un rol importante tanto en la prevención, detección e intervención frente a las situaciones de bullying, se deben fortalecer los procesos formativos en los y las estudiantes de los distintos niveles. Se considera muy relevante para este colegio el rol que tiene el o la profesora jefe, siendo clave para la primera instancia de detección.

Este protocolo contempla ejes de prevención, abordaje y estrategias amplias, incluyendo el reconocimiento del bullying como parte del quehacer en educación, las consecuencias que lo subyacen y todos los actores que se pudieran ver implicados en alguna dinámica de violencia escolar. Desde la comunidad educativa se vuelve muy relevante considerar los valores institucionales de fe, servicio y acogida como base para abordar esta temática.

Se establece que dentro de la intervención es imperante no sólo abordar a el o la víctima, sino también al presunto (a) agresor, ya que ambos forman parte del colegio.



En esta sección se definen los procedimientos operativos necesarios para actuar frente a cualquier escenario en que se presente alguna situación de violencia, acoso escolar o Bullying. Entendiéndose los siguientes conceptos:

- A. **Agresión:** Correspondiente a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- B. **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- C. **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Aprender a detectar el bullying o acoso escolar, es compromiso constante y que considera la participación activa de toda la Comunidad Escolar del Colegio Santa Marta La Unión es decir incluye: padres, estudiantes, directivos, docentes y asistentes de la educación. Es necesario aprender a distinguir, cuáles son las características de este fenómeno para poder ser asertivos al momento de activar el protocolo, es decir, establecer los criterios para en primer lugar, detectar y luego rotular el fenómeno como tal.

¿Qué es Bullying?

Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los



involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. (*Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa*)

Elementos presentes en el acoso escolar o Bullying

- Alguien resulta dañado/a: Agresiones físicas y verbales de manera reiterada en el tiempo (más de tres situaciones similares aproximadamente), que poseen como consecuencia en la supuesta víctima, secuelas psicológicas, como cambio conductual repentino, inhibición, aislamiento, rechazo por asistir al colegio etc.
- El acoso se dirige contra alguien menos poderoso/a: bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- Tiene lugar de modo reiterado: Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible: Amedrentar, amenazar, injuriar, chantajear, intimidar, hostigar acosar en forma reiterada o burlas permanentes entre estudiantes (as)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia
- El deseo se materializa en una acción: Amenazar, injuriar, atacar o desprestigiar a un alumno o alumna mediante redes sociales, y se adjunta anexo de protocolo casos Ciberbullying.

Agregar, además, que el deseo de la agresión generalmente se produce con placer manifiesto. El agresor/a se complace con la sumisión de la persona más débil. Pudiera llegar a incluir el realizar acosos o ataques de connotación sexual (ver protocolo). Uno de los componentes que aparece implícito también es el aislamiento social, el cual implica ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación a nivel de curso y coaccionar a estudiantes del mismo nivel a no interactuar con la persona afectada.

En resumen, es un comportamiento agresivo de menoscabo, en ocasiones solapado y escondido y en



algunos casos, anónimo, se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder, es recurrente durante un período de tiempo e intencional, es decir, sistemático, puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying).

Se debe dejar constancia que, en situaciones como esta, aun cuando no se acredite la concurrencia de bullying en los términos indicados, al menos se presenta un hecho de maltrato o violencia hacia un estudiante que debe ser indagado y sancionado como tal, de acuerdo al reglamento interno del colegio.

***OBLIGACIÓN DE DENUNCIA*:** Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al **MINISTERIO PÚBLICO**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, **DENTRO DE LAS 24 HORAS POSTERIORES** al momento de ocurrido el hecho.

Dentro de las acciones preventivas que el establecimiento educacional cree promover para generar una convivencia armónica, incluir a toda la comunidad y cumplir con el objetivo de advertir la ocurrencia de hechos constitutivos de bullying se encuentran las siguientes:

1. Fortalecer las actividades pastorales de manera que todos los integrantes de la Comunidad Educativa participen de actividades de sana convivencia.
2. Incorporar a través del Centro General de Padres de Familia y Apoderados del Colegio, a las familias de los estudiantes en la participación de actividades que promuevan una convivencia fraterna, tanto al interior de la familia como al interior del colegio.
3. Fomentar la socialización de los integrantes de la Comunidad Educativa, a través de actividades deportivas, recreativas y culturales que promuevan la convivencia fraterna entre sus integrantes.



Protocolo de actuación frente a una situación de Bullying en el contexto escolar.

Procedimiento	Profesionales a cargo	Acciones por realizar
Referido al relato inicial	Profesor (a) Jefe Profesor (a) asignatura.	El funcionario de la comunidad educativa que identifique alguna situación de bullying, debe informar de forma inmediata al profesor jefe levantando un acta de la situación. En el caso que vaya acompañado de algún relato. Es muy importante que contenga: fecha y hora en que ocurrió, los participantes que intervienen, detalle de los hechos ocurridos y la circunstancia en que se da la posible situación de bullying.
Informar a Convivencia escolar	Profesor (a) jefe	En un plazo no mayor a 24 horas. El profesor (a) jefe debe informar al encargado de convivencia escolar o inspector general de la situación para comenzar a recopilar los antecedentes del hecho
Recopilación de antecedentes	Equipo de gestión en la convivencia escolar	El equipo de gestión en convivencia escolar recopilará a través de entrevistas todos los antecedentes relevantes del caso en cuestión en un plazo no superior a una semana, considerando el relato de la víctima, supuesto (a) agresor (res) y testigos. En paralelo se notificará vía telefónica y se agendará con los adultos responsable una entrevista en convivencia escolar o



		inspectoría.
Informar a dirección del establecimiento educacional	Equipo de gestión en convivencia escolar.	Encargada de convivencia escolar, a través de una entrevista presencial o a través de correo electrónico, le remitirá a dirección todos los antecedentes del caso y se evaluará en conjunto las medidas a adoptar.
Posibles medidas a adoptar	Equipo de gestión en convivencia escolar. Dirección del establecimiento educacional.	En el caso que se haya confirmado una situación que revista carácter de bullying, se adoptarán todas las medidas que contemple el reglamento interno del establecimiento educacional. Sin olvidar que toda medida debe tener carácter formativo. Estas pueden ser las siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Diálogo pedagógico.- Conversación con la familia.- Registro de los hechos en hoja de observaciones del estudiante.- Medidas remediales.- Suspensión.- Condicionalidad.- Cancelación de matrícula.



		<ul style="list-style-type: none">- Derivación a redes de apoyo externa de ser necesario como tribunal de familia, OPD, CESFAM de la comuna u otro. <p>Cada una de estas medidas deben estar ajustadas al debido para ambas partes involucradas.</p>
Informar los hechos a los apoderados	Equipo de gestión en convivencia escolar	Se debe efectuar entrevista presencial con los adultos responsables involucrados para informar sobre las medidas del establecimiento educacional y mencionar los mecanismos de apelación presentes en el reglamento.



Estrategias de intervención	de Equipo de gestión en convivencia escolar Profesor (a) jefe	En paralelo a las medidas individuales que se lleven a cabo. Convivencia escolar, junto con el profesor (a) jefe, deben efectuar un ciclo de talleres referidos a la problemática, para generar sensibilización, conciencia y evaluar posibles resguardos futuros para todos los integrantes del curso involucrado. También se informará a través de correo electrónico a los profesores (as) que ingresen al aula sobre las consideraciones y la importancia de monitorear cualquier situación alusiva a los hechos que originaron la intervención. Cualquier medida adoptada, debe efectuarse en un plazo no superior a 30 días.
Cierre del proceso	Equipo de gestión en convivencia escolar	El equipo de gestión será el encargado de cerrar el proceso e informar a dirección el resultado de las medidas adoptadas y en caso de ser necesario se mantendrá seguimiento por parte de convivencia escolar.

Este protocolo puede estar sujeto a modificaciones según cambios en la normativa, cuando sea necesario para abordar nuevas necesidades o desafíos que surjan y en el proceso natural de evaluación anual.



Título XVIII: Protocolo de acción para el manejo de riesgo de suicidio en el contexto escolar

Introducción

La Comunidad Educativa de Santa Marta de la Unión, reconoce la necesidad de abordar y asumir de forma responsable las diferentes dificultades emocionales presentadas por los estudiantes. Por lo tanto, este Protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser analizado desde su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan por objetivo atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y, por lo tanto, abordadas por intermedio de los pasos que detallan a continuación.

Tanto a nivel internacional como nacional, el suicidio es una de las principales causas de mortalidad en la adolescencia. En Chile, el suicidio representa cerca del 60% de las muertes en adolescentes, constituyéndose su prevención una prioridad, especialmente en el espacio escolar, ya que es el lugar donde se concentra la mayor proporción de adolescentes. Por lo tanto, el colegio, configura como el lugar propicio para desarrollar acciones preventivas, detectar ideación suicida y, también actuar de forma apropiada cuando ocurre un intento o consumación de suicidio dentro de la comunidad educativa. El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación e intento. Cada una de estas conductas se asocia con distintos tipos de riesgos:

- a) **Ideación suicida:** tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b) **Planificación:** es cuando la idea se va concretando en un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, saber qué usar y cómo acceder a esto, cómo hacerlo, etc.
- c) **Intento suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de esta (García de Jalón & Peralta, 2004).
- d) **Suicidio consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional,



hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación.

Factores protectores de la conducta suicida

Respecto a la Conducta Suicida, cuantos más factores de protección concurren en una misma persona, menor será la probabilidad de que la persona realice una conducta suicida. Ahora bien, que estos factores de protección estén presentes no significa que la persona no pueda llevar a cabo un intento de suicidio.

Entre los principales factores de protección detectados destacan:



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

Factores de riesgo suicida y señales de alerta:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas. Entre los factores de riesgo se encuentran las enfermedades mentales, abuso de drogas y/o alcohol, antecedentes familiares de suicidio, intentos de suicidios previos, acontecimientos estresantes, rasgos de personalidad como la impulsividad, historia de trauma o abuso, enfermedad física importante, sentimientos de desesperanza, dificultades económicas, pactos suicidas, la



disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida, escasas redes de apoyo social, etc.

FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA INFANCIA	FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA ADOLESCENCIA
<ul style="list-style-type: none">▪ Clima emocional caótico en la familia.▪ Presencia de enfermedad mental en los padres.▪ Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.▪ Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.▪ Trastornos del control de impulsos en el niño(a)▪ Niños que presentan escasa tolerancia a la frustración.▪ Niños que parecen ser manipuladores y celosos, o que fácilmente asumen un rol de victimización frente a su entorno.▪ Niños con escasas habilidades sociales y autoestima descendida.▪ Existencia de amigos/compañeros que han realizado intentos suicidas	<ul style="list-style-type: none">▪ Intentos de suicidio previos.▪ Identificación con familiares o figuras públicas que comenten suicidio.▪ Alteraciones en el comportamiento sexual, tales como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.▪ Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, dificultades de adaptación, etc.▪ Compañeros de estudio con intentos suicidas.▪ Dificultades socioeconómicas.▪ Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.▪ Falta de apoyo social.▪ Acceso a drogas y/o armas de fuego.▪ Aparición de enfermedad mental.



Señales de alerta directa

Habla, escribe o dibuja sobre:

- a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para no vivir.
- c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir dolor que no puede tolerar.
- d) Sentirse una carga para los demás (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo que sucede a su alrededor.

Busca modos de terminar con su vida:

- a) Búsqueda en internet y/o redes sociales sobre el tema.
- b) Intenta acceder a armas de fuego, medicamentos u otro medio letal.
- c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, ambiente, método, etc).

Realiza actos de despedida:

- a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente

Señales de alerta indirecta:

- a) Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla o deja de participar.
- b) Disminución del rendimiento académico, así como sus habilidades para interactuar con los demás.
- c) Incremento del consumo de alcohol y/o drogas.
- d) Cambio en el carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable a nivel emocional (muy inquieto o ansioso).
- e) Deterioro de la autoimagen, importante baja en su autoestima o abandono/descuido de sí mismo.



- f) Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- g) Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

Estrategias de prevención desde la gestión escolar

El Colegio Santa Marta de la Unión busca constantemente contribuir al bienestar de nuestros y nuestras estudiantes. Por lo tanto, la implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida se encuentra enmarcada en el abordaje integral y priorizando, siempre, el bienestar y la protección de la salud mental del estudiante y toda la comunidad educativa. Es por ello que la prevención se vincula, complementa con el PME, Plan de Gestión de la Convivencia, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Seguridad Escolar, protocolos de actuación, etc., en donde desde la mirada formativa se generan y propician espacios emocionalmente nutritivos.

Para prevenir la conducta suicida en nuestro establecimiento es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares. Incluir estos componentes significa comprender que el problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde como comunidad educativa podemos jugar un rol esencial para su prevención:





El Colegio Santa Marta realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

1. **El Plan de Gestión en Convivencia Escolar**, se encuentra orientado a promover e implementar las acciones, iniciativas y programas que favorezcan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.
2. **El Reglamento Interno de Convivencia Escolar** de nuestro Colegio, vela de forma constante por establecer medidas disciplinarias basada en el enfoque formativo y no punitivo- castigador.
3. **Se previene y sensibiliza de forma periódica** sobre prácticas relacionadas con el buen trato, una sana convivencia escolar y el trabajo transversal, en fortaleces nuestros sellos institucionales.
4. **Promoción de la participación activa** de todos los actores de la comunidad educativa, por medio de reuniones, entrevistas, diálogos formativos, tutorías, jornadas de reflexión, entre otros.
5. **Disposición de espacios extraescolares**, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc.
6. **Implementación de Jornadas de Autocuidado Emocional**; en se conecta el desarrollo de competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT). Mediante la transversalización en el currículum de los objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante, es posible abordar el desarrollo de las competencias socioemocionales en el currículum regular.
7. **Por medio del Programa de Orientación** se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a



fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.

8. **Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes** tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicólogo de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
9. **Educación y sensibilización sobre el suicidio** (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
10. **Orientación a los adultos líderes de la enseñanza** en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
11. **Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales** en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
12. **Seguimiento del estado socioemocional** de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicólogo u otro adulto competente al interior del establecimiento).
13. En lo posible, **prevenir la aparición de problemas de salud mental** mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
14. **Apoyo y acompañamiento a los estudiantes** que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
15. Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
16. **En estudiantes de riesgo**; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.



Procedimiento de actuación frente al relato

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Recepción de la información	Funcionario que recepcione el relato de la ideación o intento suicida.	Escuchar el relato manifestado por la/el estudiante, transmitiendo tranquilidad y respeto hacia la develación que se está realizando. Agradecer la confianza para contar e indagar acerca de la situación, en el caso de que no existan las herramientas para obtener información, derivar al profesional de salud mental del establecimiento. Manifiestar al estudiante que, debido al posible riesgo de su integridad, hay que comunicar la situación a la familia, siempre transmitiendo apoyo y tranquilidad. Plazo: Durante la escolar en la que se recepciona el relato del estudiante.



Informar a profesional de la salud mental y/o equipo de convivencia escolar	Funcionario que recibe el relato de la ideación o intento suicida.	Se debe informar al psicólogo o equipo de convivencia escolar, quienes recibirán el caso, tomando las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none">• Entrevistar al estudiante• Contener emocionalmente y brindar apoyo y seguridad• Contactar a la familia• Derivar a especialistas Plazo: Durante la jornada escolar en la que se recibe la información
Entrevista con el/la estudiante	Psicólogo	Se evaluará el riesgo suicida, considerando que el suicidio es multidimensional y se deberá identificar los factores protectores y las redes de apoyo del estudiante.



Comunicación a dirección del colegio	Psicólogo	El profesional encargado de evaluar el riesgo suicida, deberá informar a dirección del colegio sobre la situación ocurrida. Plazo: durante la jornada en la que se recepciona la información.
Comunicación inicial con la familia	Psicólogo	En los casos donde se considere la existencia de ideación suicida, es un deber del establecimiento comunicarlo con los padres y/o apoderado. Recomendar la búsqueda de ayuda profesional y ofrecer apoyo, escucha y validación de las emociones. Se recomendará el retirar cualquier elemento que pudiera ser usado para concretar el suicido. Por ejemplo: medicamentos, elementos cortopunzantes, pesticidas.



Derivación a profesional del área de salud mental	Equipo de convivencia escolar y/o psicólogo	Realizar derivación INMEDIATA a instituciones especializadas tales como: Programa de salud mental del centro de salud familiar (CESFAM). La derivación es realizada a través de la ficha correspondiente.
Seguimiento y acompañamiento del caso	Equipo de convivencia escolar/ Profesor(a) jefe	Los profesionales a cargo deberán diseñar e implementar medidas pedagógicas para enfrentar la situación ocurrida. El profesional que deriva deberá realizar el respectivo seguimiento, tanto al núcleo familiar como al estudiante



Procedimiento ante situación de intento de suicidio al interior del colegio

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Intervención en crisis	Equipo de convivencia escolar, Psicólogo y funcionario asignado para abordar la situación	Se realizará intervención en crisis por el psicólogo, de no encontrarse presente lo realizará alguien de convivencia o un funcionario con cercanía al estudiante. Consideraciones: <ul style="list-style-type: none">● No dejar al estudiante solo.● No hacerle sentir culpable.● No desestimar sus sentimientos.● Expresarle apoyo y comprensión● Permitirle la expresión de sentimientos.
Información a la familia	Inspectoría	Se deberá informar de inmediato a la familia con respecto al traslado al centro asistencial.



		<p>Siempre se debe privilegiar el derecho a la vida, en caso de no poder comunicarse con la familia, la directora o persona que intervino, será la responsable de garantizar el traslado a un centro asistencial.</p> <p>Para efectos de eficiencia en el traslado, se llamará a Carabineros (133) para ser escoltado.</p>
Traslado a Centro Asistencial	Servicio Médico de SAMU	<p>Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda de forma inmediata.</p> <p>Llamar al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar traslado, se debe procurar seguir las indicaciones telefónicas dadas por el equipo médica.</p> <p>Consideraciones: si no hay pulso y observa compromiso total de consciencia, no se debe</p>



		movilizar, se debe esperar el traslado de SAMU
Información situación a instituciones de salud y superintendencia de educación	Dirección del Colegio	La directora deberá informar a la Seremi de Salud y Servicio de salud respectivo, sobre lo acontecido con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir.
Acompañamiento Psicosocial	Equipo de convivencia escolar, Psicólogo y funcionario encargado	Brindar un espacio de escucha y contención emocional al estudiante involucrado, el cual incentive el seguimiento con la familia acerca de derivaciones externas. El profesional que deriva, es quien deberá realizar los seguimientos de los casos
Comunicado a la comunidad educativa	Dirección y equipo de gestión	Se implementará un comunicado informativo para la comunidad educativa. La temática relacionada al suicidio debe ser abordada con toda la comunidad, esto con el fin de prevenir futuros intentos de suicidio



Intervención grupal de carácter preventivo en el aula	Equipo de orientación y convivencia Escolar	Favorecer la reflexión sobre la necesidad de expresar las emociones, identificar redes de apoyo y contención emocional y la toma de conciencia acerca del fortalecimiento de factores protectores en casos de conductas de riesgo.
---	---	--

Procedimiento ante situación de suicidio

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Información a los estudiantes	Profesor jefe, Psicólogo, Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientador	La comunicación al curso debe ser por parte del profesor jefe. En el caso de que el estudiante sea del curso, se recomienda que el profesor sea acompañado por profesionales del equipo de convivencia. El acercamiento al curso, tiene como objetivo, la creación de espacios de reflexión a nivel de la situación y a nivel emocional, favoreciendo al apoyo hacia el curso y la comunidad en general Plazos: Se realizará la



		comunicación de la información, siempre resguardando la intimidad del estudiante, no tomando plazo mayor a 2 horas de confirmada la situación
--	--	---



<p>Generar informe de la situación</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p>	<p>El Equipo de Convivencia Escolar, en colaboración directa con el profesor jefe, debe formular una bitácora de intervenciones realizadas, el cual podría ser solicitado por instituciones externar que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El formato de este informe, se encuentra en los anexo del presente protocolo. Plazos: Se realizará dentro de las 36 horas de acontecidos los hechos.</p>
<p>Informar situación a instituciones de Salud y Superintendencia de Educación</p>	<p>Dirección del Colegio</p>	<p>La directora del Colegio, debe informar a la Seremi de Salud y Servicio de Salud respectivo, sobre lo acontecido con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución. Plazos: se realizará dentro de las primeras 48 horas de acontecido los hechos.</p>



<p>Intervención en pequeños grupos con los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio.</p>	<p>Psicóloga Equipo de Convivencia Escolar, u Orientador</p>	<p>La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente, la detección de estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Existen algunas características que permitirán detectar estudiantes que requieran mayor atención:</p> <p>El estudiante se culpa por lo sucedido al compañero.</p> <p>El que lo valora como un acto heroico o un acto a seguir.</p> <p>Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan a través de actos o palabras.</p> <p>d) El estudiante que permanece aislado y no participa de la actividad. El objetivo de crear pequeños grupos de intervención es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están</p>
---	--	---



		sintiendo y pensando, en un ambiente de confianza, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial o del equipo de equipo de convivencia escolar, acompañado por el profesor jefe. Se realizará la intervención de forma inmediata y por el tiempo que se estime necesario.
Conversación con los padres y/o apoderados de los estudiantes en riesgo.	Psicólogo Equipo de Convivencia Escolar, u Orientador y Profesor jefe.	Realizar entrevista con los apoderados, la cual se encuentra orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para los estudiantes que evidencian mayor grado de afectación con lo ocurrido. En el caso de detectar la necesidad de apoyo profesional de carácter individual a raíz del suicidio, el profesional del área de la salud mental que tome el caso, debe procurar que el estudiante sea atendido por un psicólogo o psiquiatra



		<p>(dependiendo del caso). Por lo anterior, en primera instancia debe consultar con la familia sobre la posibilidad de iniciar un proceso psicoterapéutico de forma particular o bien, establecer comunicación con el Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar correspondiente (CESFAM). Para este fin, se dispone de una Ficha de Derivación al finalizar el presente protocolo. Se organizarán ciclos de entrevistas de forma inmediata al hecho acontecido, por el periodo que se estime conveniente.</p>
Información a los docentes	Equipo de Convivencia Escolar	Realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educativo, con el objetivo de definir estrategias de información y/o comunicación con los padres/apoderados, además de dar a conocer



		<p>las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, así como con los demás cursos del establecimiento educacional.</p> <p>Se informará dentro de las primeras 24 horas de acontecidos los hechos.</p>
<p>Información a los padres/apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio</p>	<p>Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y/o profesionales asignados</p>	<p>Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido informando a la comunidad educativa. Es relevante que el tema de intento de suicidio sea abordado con los docentes, compañeros, padres y apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. Este efecto contagioso, proviene de la tendencia de niños y adolescentes de identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o</p>



		<p>cometieron suicidio (OMS, 2011).</p> <p>Se informará dentro de las primeras 24 horas de acontecidos los hechos.</p> <p>Cabe señalar que esta transferencia de información, sólo se realizará si la familia o apoderado del estudiante que ha cometido suicidio, lo autoriza, en coherencia con lo indicado en las Orientaciones MINEDUC de Prevención del Suicidio (2019)</p>
Generar un informe de lo ocurrido	Equipo de Convivencia Escolar	<p>El Equipo de Convivencia Escolar, en colaboración directa con el profesor jefe, debe formular una bitácora de intervenciones realizadas, el cual podría ser solicitado por instituciones externar que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El formato de este informe, se encuentra en los anexos del presente</p>



		<p>protocolo.</p> <p>Se realizará dentro de los 5 días hábiles de acontecidos los hechos.</p>
--	--	---



Título XIX: Protocolo en caso de desregulación emocional

Comprendiendo que los estudiantes son personas en proceso de formación y desarrollo y que son esperables comportamientos acordes a estos niveles de maduración, en ocasiones adecuados y en otras disruptivos, el colegio elabora un plan de trabajo y abordaje de diferentes situaciones a través de su Reglamento Interno y los protocolos de acción.

Como Institución escolar, entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de 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 este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional de los estudiantes en contexto escolar. Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

Para abordar conductas desafiantes y/o desborde emocional, se debe tener en consideración:

Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será la profesora jefe o asistente de aula o el/la profesor de asignatura o profesional del Equipo Multidisciplinario que se encuentre en aula en ese momento.

1. Si la conducta del niño no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia de la Coordinadora del Ciclo, asistente de educación, psicólogo o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo, quienes deben:



- a) Considerar que un niño que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.
 - b) Mantener la calma y no tomar la conducta del estudiante como un ataque personal.
 - c) Mantener una actitud firme pero, afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.
 - d) Considerar que el niño se encuentra muy irritado y que debemos dar un tiempo para poder calmarlo y así lograr que nos pueda escuchar. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos) En caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.
 - e) Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del alumno, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
 - f) Dar un espacio para que el alumno pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.
 - g) Ofrecer al alumno palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Entiendo que hay algo que te hizo enojarse, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar", "Estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.", "Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar ", entre otras.
2. En caso de que el alumno esté muy desbordado, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo o alguna otra persona de nuestra comunidad



Es fundamental generar un espacio distinto de cuidado (patio, sala de contención emocional), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al alumno la posibilidad de realizar otra actividad para desfocalizar, tales como: pintar mandalas, respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc.

3. Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el niño, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar. Se debe ser enfático con el niño en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quien siempre estará comprometido con él/ella para ayudarlo/a a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que en el niño para poder avanzar.
4. En el caso de que el estudiante no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, la responsable de ciclo se pondrá en contacto con sus apoderados para que el alumno sea retirado del colegio.
5. Como última acción de este protocolo, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos disciplinarios que correspondan, entre los que se consideran:
 - a) En caso de que las manifestaciones que el niño haya tenido fueran; llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, y logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido y se registrará la conducta en el Libro de Clases.
 - b) En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a las profesoras y/ asistentes de aula y, considerando que el niño logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los apoderados y los citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación considerada falta grave en el Reglamento Interno de convivencia escolar y se registrará la conducta en la hoja de vida del estudiante.



- c) En caso de que las manifestaciones que el niño haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros estudiantes, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a al apoderado o en su defecto, apoderado suplente, quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar de ese día. El reingreso del alumno/a deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente. La información del episodio quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
- d) En caso de que el alumno/a sufriera una crisis de pánico o alguna otra manifestación que altere su salud y bienestar se activará el “protocolo de enfermería” y se resguardará antes que nada el ser atendido y contenido por las personas preparadas para esto. Se informará de inmediato a los apoderados quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que resta de la jornada escolar. La reincorporación de alumno/a al día siguiente pudiese requerir de una entrevista a primera hora según lo determine el Equipo de Convivencia Escolar.

Para ayudar al niño a alcanzar la madurez necesaria para integrar la vida escolar y su pleno desarrollo, el colegio podrá solicitar terapia psicológica y/o psiquiátrica luego de estos episodios emocionales. Es importante considerar que si dado los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo, Equipo de Convivencia Escolar o profesionales asignados, podrán hacer solicitud de certificado de atención con especialista, así como realizar coordinaciones con el equipo profesional que intervienen con el estudiante. Dependiendo de las necesidades y comportamientos del alumno y llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo de especialistas, se podrán tomar algunas medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidado socioemocional del alumno tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, tutor emocional, entre otros, con el único objetivo de permitir que el alumno vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitan tener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/ nivel.

De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del alumno/a y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima



de aprendizaje del resto de los estudiantes, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el alumno y su familia, el colegio deberá tomar medidas disciplinarias de excepción, contenidas en el RICE, que incluye medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias, pudiendo llegar, si así lo amerita el caso, incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno, luego de efectuar un debido proceso escolar enmarcado dentro de la ley. El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento paternal responsable, en consulta con los organismos dispuesto por el Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.

Redes de apoyo

- LINEA LIBRE Llamando al 1515
- FONO NIÑOS (Carabineros) Llamando al 147 FONO FAMILIA (Carabineros) Llamando al 149
- OPD opdlaunion@gmail.com Llamando al 64 2472276/ 950122910
- PDI bicrim.lun@investigaciones.cl / Dirección: Arturo Prat 927, La Unión/ Teléfono 64 -2 61 08 44



Título XXI Protocolo para la Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes Autistas en Nivel de Transición, educación básica y educación media

Se presenta a la comunidad educativa un protocolo específico diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes que se encuentren dentro de Espectro Autista. Considerando los aportes de la Ley N°21.545, y la posterior resolución exenta N° 586 de la superintendencia de educación la cual imparte “instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes que con trastorno del espectro autista”.

El objetivo principal de este protocolo es establecer un conjunto de pasos detallados y asignar responsabilidades claras para abordar la desregulación emocional y conductual en estudiantes Autistas. Para conceptualizar de la manera más clara posible se desglosarán los siguientes conceptos claves:

Desregulación emocional: reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra 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 y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (*Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019*).

Regulación emocional: la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (*Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007*).



Personal SOS: Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindara la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal SOS.

Zona de seguridad: Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

Dentro de las consideraciones previas que son necesarias para la aplicación de este protocolo, es importante reconocer que cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida. Los estudiantes autistas pueden presentar ciertas sensibilidades y requerir apoyo en esta área, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Se considera relevante que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato (*Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual es establecimientos educacionales, 2022*).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria. En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución



de conflictos. En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

Existen distintos ejes que es importante considerar a la hora de abordar una desregulación emocional en el autismo y es por esto que se enumerarán a continuación los siguientes:

Conocer a los estudiantes: Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una desregulación ya sea, por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento. Se debe generar un vínculo previo con el o la estudiante para poder apoyar en los momentos que sea necesario intervenir.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso de que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a la entidad que sea pertinente para abordar soluciones a nivel familiar. Es muy relevante siempre efectuar el análisis de conducta posterior a alguna desregulación, eso permitirá ir conociendo los desencadenantes.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo: entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). El factor de incertidumbre se ha observado que influye de manera negativa, Por esto se sugiere siempre anticipar. Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

Frente a la intervención se establecen tres fases en donde se determinarán los apoyos para el



estudiante autista. Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al personal que se hará cargo de la situación. Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta. El equipo que esté a cargo evaluará en cuál etapa se encuentra la persona afectada.

Etapas inicial: La primera etapa, en donde se puede ver la incomodidad de la persona, pueden existir gritos o indicadores de molestia, sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Se sugieren las siguientes alternativas:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).
- Permitir una pausa donde pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar del colegio, acordado previamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia la co-regulación. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.



- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.

Etapas de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes. Su realización debe ser efectuada por un/a personal designado, siempre en conjunto con acompañante del equipo o profesor (a) a cargo de la clase o actividad, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo.

Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Las características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de la desregulación emocional, serán las siguientes:



1. **Personal SOS:** Persona o equipo a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante. En el caso del colegio, quienes serán encargadas de esta tarea son el equipo de convivencia escolar y el equipo multidisciplinario.
2. **Acompañante interno:** corresponde al adulto que permanecerá junto al estudiante, en compañía de la profesional que se haga cargo de la desregulación. Generalmente será el o la profesora a cargo de la actividad o bien parte del equipo de convivencia escolar o del equipo multidisciplinario.
3. **Acompañante externo:** Se sugiere que, en caso de apoyo, exista alguien fuera de la sala, para determinar si será necesario el llamado a la familia, informar al equipo directivo o realizar alguna coordinación.

Posterior a la desregulación emocional, debe existir un espacio de comunicación con la familia, para informar sobre los hechos ocurridos y las medidas que se adoptaron. Existen dos momentos en que esto se puede llevar a cabo. En una primera instancia si el adulto responsable debe concurrir al establecimiento educacional, se destinará un momento para poder referir la situación ocurrida o bien debe ser a posteriori. En donde se debe citar al adulto responsable para determinar apoyos futuros. Para esto se sugiere que sea dentro de un periodo de 24 horas posterior a ocurrida la desregulación emocional.

Existe un proceso que como establecimiento educacional parece en extremo relevante, siendo este la posibilidad de realizar una intervención en cuanto a la reparación, cuando sea necesario, en el caso que, por ejemplo, se haya ofendido a algún tercero, golpeado a alguien o bien efectuado algún destrozo en el colegio. Para esto se establecen las siguientes medidas:

- ❖ Será el equipo que esté a cargo de la situación quien abordará los hechos con la familia y el o la estudiante.
- ❖ Es muy importante que tras un episodio de desregulación emocional se converse, pudiendo demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.



- ❖ Si existe la posibilidad de tomar acuerdos, estos DEBEN efectuarse para velar por el bienestar de la comunidad educativa y prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, se informará que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- ❖ Debemos dentro de la conversación hacer consciente, que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según reglamento interno y manual de convivencia escolar, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.

Finalmente se establecerá un plan de acompañamiento emocional y conductual como lo establece la normativa vigente, que debe identificar las particularidades del estudiante y cuáles son los apoyos específicos que puede requerir en una desregulación emocional, declarando que está sujeto a modificaciones, debido a la contingencia.



Autorización para aplicación de “Protocolo para la Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes Autistas en Nivel de Transición, educación básica y educación media”.

Yo _____, RUT: _____

apoderado/a de _____ estudiante del curso _____. Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes Autistas, por lo cual, autorizo al personal del establecimiento para que brinde la contención emocional y física presente en el protocolo, en caso de que mi pupilo (a) presente una desregulación emocional y/o conductual en el establecimiento.

Además, para facilitar su manejo, informo las siguientes estrategias para su contención:

Firma apoderado/a

Firma y timbre



representante establecimiento

Título XXI Protocolo de actuación para el abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa

Marco legislativo

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

En el Marco Legislativo, se mencionan algunos puntos relevantes:

- A. Sanciona el delito de micro tráfico.
- B. Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias



- Cuando alguien la vende o comercializa.
 - Si existe distribución, regalo o permuta.
 - Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
- C. El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
- D. El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
- E. Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
- F. Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación.
- G. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

Conceptos claves para considerar la aplicación del presente protocolo:

- **Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.
- **Se entiende por drogas ilícitas** aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción



médica.

- **Tráfico ilícito de drogas:** Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N.º 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
- **Microtráfico:** El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONSUMO/ PORTE O TRÁFICO DROGAS Y ALCOHOL DESDE LA GESTIÓN ESCOLAR:

El Colegio Santa Marta de La Unión considera esencial el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de niños, niñas y adolescentes.

Para nuestro establecimiento, prevenir es educar y de esta forma, se busca la potenciación de habilidades, valores y actitudes que aborden y resuelvan situaciones que ponen en riesgo la integridad y el desarrollo de nuestros estudiantes. La prevención escolar, implica posicionarse desde una mirada global, en donde se refuercen prácticas de convivencia escolar, espacios de participación, fomentar la cultura del autocuidado, entre otras. En este sentido, el establecimiento tiene un importante rol preventivo que cumplir, informando acerca del tema a la comunidad educativa, asegurando la aplicación de los programas de prevención y organizando las mejores respuestas para abordar y hacer frente al consumo y al tráfico de drogas.

Medidas preventivas

Desde el establecimiento



- Proporcionar un entorno saludable, estimulando las actividades deportivas al aire libre.
- Promover vínculos respetuosos con los estudiantes
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Comunicar, conocer y aplicar los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol, activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.
- En caso de drogas lícitas o recetadas, se debe solicitar al apoderado el documento que acredite el porte y consumo, haciendo referencia al diagnóstico y patología que afecta al estudiante
- Notificar cualquier acto de consumo y tráfico de drogas, alcohol o tabaco

Para Padres y/o apoderados

- Realización de Escuelas para padres en torno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.
- Trabajo con pastoral de nuestro establecimiento que fortalece los valores cristianos.
- Desarrollo del programa “Previene en Familia” SENDA los que apoyarán a los padres a estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes, manteniendo una comunicación constante con el establecimiento e informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitar ayuda, cuando aparece esta problemática, favoreciendo estilos de vida saludables.

Para las y los estudiantes

- Incentivar la participación de la vida escolar
- Solicitar orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades, informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol y conociendo las estrategias de prevención.
- Desarrollar en la asignatura de orientación, unidades enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales,



desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica, sexualidad responsable y proyecto de vida.

- Implementación en todos los niveles, con textos y materiales correspondientes al Programa de prevención del consumo de drogas y alcohol para educación básica de SENDA.

Redes de Apoyo

- LÍNEA LIBRE Llamando al 1515
- FONO NIÑOS (Carabineros) Llamando al 147 FONO FAMILIA (Carabineros) Llamando al 149
- OPD opdlaunion@gmail.com Llamando al 64 2472276/ 950122910
- PDI bicrim.lun@investigaciones.cl / Dirección: Arturo Prat 927, La Unión/ Teléfono 64 -2 61 08 44



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

IMPORTANTE: *El funcionario o funcionaria que sea la que recepciona la información, deberá cumplir con la **OBLIGACIÓN** de poner en conocimiento de manera formal al **MINISTERIO PÚBLICO** en caso de antecedentes que presuman un delito.*

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Detección del consumo y/o porte	Funcionario que descubra el consumo y/o porte	El funcionario debe comunicarse de forma inmediata con el equipo de convivencia escolar y/o directora. Siempre velando por la privacidad del estudiante y de la situación, solo se debe mencionar a los equipos directamente involucrados. Plazo: 24 HORAS.
Registro de antecedentes	Equipo de Convivencia	Se entrevistará al o el estudiante que estén involucrados, esto con la finalidad de recabar antecedentes. Además, se debe promover el dialogo entre los individuos, prestando el apoyo necesario en la situación Plazo: 48 HORAS.
Comunicación con la familia	Equipo de convivencia	Se comunicará vía telefónica con el



		<p>apoderado/a o adulto responsable, para coordinar una reunión presencial donde se comunicará la situación y los antecedentes recopilados.</p> <p>Se indagará si la sustancia que posee o consume el estudiante tiene uso médico, de no ser así, se entregara apoyo psicosocial y de salud.</p> <p>Plazo: 48 HORAS</p>
Aplicación de medidas	Equipo de convivencia	<p>Se deberán determinar las acciones que vayan en pos del resguardo de la integridad del estudiante, estas medidas pueden ser las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Derivación a un tratamiento externo especializado, evaluando la activación de redes• Se resguardará la integridad e identidad del alumno• Plan de acompañamiento pedagógico y psicoemocional para el estudiante y el



		<p>curso Plazo: 30 días</p>
<p>Derivación y/o Denuncia a organismos correspondientes</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Posterior a la realización de la indagación y entrevistas con estudiantes y apoderados, el equipo de convivencia deberá tomar acciones, las cuales pueden ser las siguientes:</p> <p>1) Derivación a organismos de protección de derechos: Se enviarán los antecedentes recabados a OPD, para evaluar el riesgo de exposición a vulneración de derechos.</p> <p>Plazo: NO SUPERIOR A 48</p>



		<p>HORAS</p> <p>2) Denuncia a Ministerio Público: Debido al carácter de delito del consumo y/o porte de drogas, se realizará la denuncia a entidades correspondientes tales como Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía. Plazo: NO SUPERIOR A 24 HORAS</p> <p>3) Derivación a organismos especializados de la red de apoyo: La familia será la encargada de realizar la derivación y posterior tratamiento del estudiante.</p> <p>3.1) IMPORTANTE:</p> <p>Durante la entrevista, el equipo de convivencia se verá en la OBLIGATORIEDAD de solicitar al apoderado la derivación a especialista quien evaluará el tipo,</p>
--	--	--



		grado y naturaleza de consumo. La derivación debe queda registrada y firmada por las partes correspondientes.
Comunicación con Dirección	Equipo de Convivencia Escolar	El equipo de convivencia deberá informar a dirección acerca de los antecedentes recabados hasta el momento de la derivación del estudiante. Plazo: Posterior a la derivación.

PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LA MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Dentro de un plazo de 10 días hábiles, se reunirá Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar, a fin de analizar la información recopilada y se evaluará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. Se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para dar respuesta a



aquello.

SEGUIMIENTO: DENTRO DE 5 DÍAS HÁBILES DESDE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Se monitoreará un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo de Convivencia. Se analizarán los factores de riesgo y factores protectores con que cuenta el estudiante, a fin de ir ajustando el plan de apoyo y acompañamiento para él y su familia, el cual estará a cargo del Equipo de Convivencia e Inspectoría General.

- A. Dirección y / Equipo de Convivencia, evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, un mes después de activado el protocolo, recopilando antecedentes en entrevista con profesor jefe y apoderados, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el Equipo de Convivencia
- B. Se establecerá contacto permanente con la(s) institución(es) a las cuales han sido derivado el estudiante, manteniendo actualización permanente del proceso escolar, adhesión al plan de acompañamiento, focalizando la intervención en favorecer los factores protectores de la salud mental del estudiante.

Cierre

El Equipo de Convivencia después de la evaluación de las medidas aplicadas será responsable del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas después de un mes de aplicado el protocolo. El cierre del protocolo debe ser informado al Estudiante, Profesor jefe y Apoderado.



Título XXIII Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.

De las disposiciones generales

1. El presente documento nace como respuesta al Ord. N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niños. Niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”, considerando también la Ley 20.609 que establece medidas contra la Discriminación y la Ley 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
2. Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.
- c) **Expresión de Género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente



asociadas con el sexo asignado al nacer.

Principios Orientadores

Los principios orientadores para la comunidad educativa con respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans, en tanto tales, como niñas, niños y adolescentes son:

- a) Los valores que promueve el PEI
- b) Dignidad del ser humano
- c) Interés superior del niño, niña y adolescente
- d) No discriminación arbitraria
- e) Buena convivencia escolar
- f) Desarrollo de la afectividad y sexualidad orientado en el Programa Teen STAR

Derechos que asisten a NNA Trans

En el colegio Santa Marta de la Unión, los niños, niñas y estudiantes trans, en general gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que a sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y



desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados (as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Procedimiento para el reconocimiento de identidad de género

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrá solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por el cual transita el o la estudiante.
2. Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Dirección del Establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda del estudiante o en forma presencial en Secretaría. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.
3. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de



permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

4. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del colegio.
5. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Dirección del colegio informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el Ord. N°027 de la Superintendencia de la Educación con fecha 11/01/2016 cuya materia indica: “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados (as) en el ámbito de la educación”, es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en Resolución de diferencias.

Comisión para el reconocimiento de identidad de género

1. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, la Dirección conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: directora, Equipo de Convivencia escolar, Coordinadora del ciclo al que pertenece el o la estudiante, Profesor(a) jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo relacionado con la entrevista, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.
2. Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito a la Dirección del colegio, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.



3. En todas las etapas del presente Protocolo de Actuación, la comisión indicada asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del estudiante.

Acuerdos y Coordinación

1. Una vez que la directora haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia la Dirección podrá pedir la participación de un integrante de la comisión para el objetivo de la misma.
2. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.
3. La citación indicada, deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad de género.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña, o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, todos los miembros de la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

a) Apoyo a la niña, niño o adolescente y a su familia

El equipo directivo del colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor(a) jefe y el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de



género, entre otros.

b) Orientación a la comunidad educativa

El equipo directivo del colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de partida de nacimiento, en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar el respeto de su identidad de género, las autoridades del colegio podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente (Ley 21.120).

e) Presentación personal



El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno de Convivencia escolar en relación al uso de uniforme y presentación personal.

f) Utilización de servicios higiénicos

Se deberá dar las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con el estudiante y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o estudiante, respecto a las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género del estudiante trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del estudiante deberán quedar registradas en un acta de la reunión.



Título XXIV: Protocolo de accidentes escolares.

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al alumno. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

En caso de que ocurra esta situación, los alumnos matriculados en el colegio están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con la Ley N° 16.744, que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del Estado.

PROCEDIMIENTO

En caso de accidente de alumnos:

- ✓ El colegio cuenta con un Protocolo que se describe a continuación, previamente establecido ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- ✓ Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- ✓ Los Inspectores son los encargados de llenar el formulario de accidente escolar, el que será firmado y timbrado por la Dirección del Colegio, para que quede cubierto por el Seguro Escolar y para derivarlo a la Urgencia del Hospital Juan Morey de La Unión.
- ✓ Es importante señalar que al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.

El Colegio clasifica los accidentes en:

1. Accidentes Menores de carácter leve.
2. Accidentes Escolares Menos Graves.
3. Graves.

ACCIDENTES MENORES DE CARÁCTER LEVE: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza el adulto a cargo, pudiendo ser docente, Inspectores, personal no



docente o auxiliares. Estos accidentes menores de carácter leve no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

PROCEDIMIENTO:

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Movilización del estudiante a enfermería.	Funcionario que observa el accidente.	El funcionario que observa el accidente, deberá informar de manera inmediata a enfermería o equipo de Inspectoría
Evaluación de gravedad del accidente	Encargada de Enfermería Sra. Ximena Bustos	Se realizará la evaluación por parte de la encargada de enfermería en presencia además del funcionario que movilizó al estudiante al lugar.
Registro de atención de accidentes	Equipo de Inspectoría: Sra. Marcela Barrios, Sr. Erico Ojeda, Sr. Patricio Molina, Sr. Álvaro Toniotti	Se registrará en el acta de accidentes escolares los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">• Nombre/ Curso/ Edad/Género.• Día del accidente escolar.• Descripción breve del accidente.• Funcionario que realiza la llamada a apoderado.• Descripción breve de la evaluación de encargada de enfermería.• Consecuencias del accidente escolar.• Firma de las personas involucradas.



Comunicación con Apoderado/a	Equipo de Inspectoría	Se comunicará vía telefónica con el apoderado/a el accidente sufrido por el estudiante. Plazo: NO SUPERIOR A 1 HORA.
------------------------------	-----------------------	---

ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES: son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Movilización del estudiante a enfermería.	Funcionario que observa el accidente.	El funcionario que observa el accidente, deberá informar de manera inmediata a enfermería o equipo de Inspectoría
Evaluación de gravedad del accidente	Encargada de Enfermería Sra. Ximena Bustos	Se realizará la evaluación por parte de la encargada de enfermería en presencia además del funcionario que movilizó al estudiante al lugar.



Registro de atención de accidentes	Equipo de Inspectoría: Sra. Marcela Barrios, Sr. Erico Ojeda, Sr. Patricio Molina, Sr. Álvaro Toniotti	Se registrará en el acta de accidentes escolares los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">• Nombre/ Curso/ Edad/Género.• Día del accidente escolar.• Descripción breve del accidente.• Funcionario que realiza la llamada a apoderado y ambulancia (de ser necesario)• Descripción breve de la evaluación de encargada de enfermería.• Consecuencias del accidente escolar.• Centro asistencial donde se atiende al estudiante.• Firma de las personas involucradas.
Traslado a centro asistencial	Equipo de Inspectoría: Sr. Erico Ojeda, Sr. Patricio Molina, Sra. Elizabeth Klenner y Sra. Denisse Genel	Posterior a la evaluación realizada por la encargada de enfermería y que al accidente sea categorizado como menos grave, se comunicará con el apoderado para que proceda a retirar al estudiante para que este sea movilizado al centro asistencial correspondiente en un plazo no SUPERIOR A 1 HORA. *En caso de que el apoderado no responda: El inspector coordinara el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.



ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Movilización del estudiante a enfermería.	Funcionario que observa el accidente.	El funcionario que observa el accidente, deberá informar de manera inmediata a enfermería o equipo de Inspectoría
Evaluación de gravedad del accidente	Encargada de Enfermería Sra. Ximena Bustos	Se realizará la evaluación por parte de la encargada de enfermería en presencia además del funcionario que movilizo al estudiante al lugar.
Registro de atención de accidentes	Equipo de Inspectoría: Sr. Erico Ojeda, Sr. Patricio Molina, Sra. Elizabeth Klenner y Sra. Denisse Genel	Se registrará en el acta de accidentes escolares los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">● Nombre/ Curso/ Edad/Género.● Día del accidente escolar.● Descripción breve del accidente.● Funcionario que realiza la llamada a apoderado y ambulancia (de ser necesario)● Descripción breve de la evaluación de encargada de enfermería.● Consecuencias del accidente escolar. (Licencia médica, lesiones, etc.)● Centro asistencial donde se atiende al estudiante.



		<ul style="list-style-type: none">● Firma de las personas involucradas.
--	--	---

Traslado a centro asistencial	Equipo de Inspección: Sr. Erico Ojeda, Sr. Patricio Molina, Sra. Elizabeth Klenner y Sra. Denisse Genel	Posterior a la evaluación realizada por la encargada de enfermería y que al accidente sea categorizado como menos grave, se comunicará con el apoderado para que proceda a retirar al estudiante para que este sea movilizado al centro asistencial correspondiente en un plazo NO SUPERIOR A 1 HORA. *En caso de que el apoderado no responda: El inspector coordinará el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.
-------------------------------	--	--

ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
Evaluación de gravedad del accidente	Profesor a cargo de la actividad	Se realizará la evaluación por parte de la encargada de enfermería en presencia además del funcionario que movilizó al estudiante al lugar.



Traslado a centro asistencial (Si corresponde)	Profesor a cargo de la actividad.	El profesor a cargo realizará la movilización del estudiante accidentado al centro asistencial más cercano. Plazos: NO SUPERIOR A 1 HORA
Comunicación con el establecimiento educacional	Profesor a cargo de la actividad.	Luego de ocurrido el accidente escolar, el profesor a cargo de la actividad deberá comunicarse con el establecimiento educacional, para que estos se comuniquen con el apoderado/a en un plazo no mayor a 1 hora.
Comunicación con el apoderado/a	Equipo de Inspectoría.	Posterior a la recepción de la información por parte del equipo de inspectoría, se comunicará con el apoderado/a para informar del accidente escolar ocurrido al estudiante y coordinación de la activación del seguro escolar. Plazo: No superior a 1 hora
Registro de atención de accidentes	Equipo de Inspectoría: Sr. Erico Ojeda, Sr. Patricio Molina, Sra. Elizabeth Klenner y Sra. Denisse Genel	Se registrará en el acta de accidentes escolares los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">● Nombre/ Curso/ Edad/Género.● Día del accidente escolar.● Descripción breve del accidente.● Funcionario que realiza la llamada a apoderado y ambulancia (de ser necesario)● Consecuencias del accidente escolar.● Centro asistencial



		<p>donde se atiende al estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none">● Firma de las personas involucradas.
--	--	--

***NOTA:** El establecimiento contará con un registro de aquellos estudiantes que cuenten con seguro privado de atención y en caso que corresponda el centro asistencial de salud al que deben ser trasladados.



Título XXV: Salidas pedagógicas y giras de estudio.

Dentro del plan académico del Colegio Santa Marta se contemplan las salidas pedagógicas, giras y viajes de estudios.

- El permiso respectivo para la salida pedagógica lo inicia el profesor jefe o de asignatura en UTP, quien verá la pertinencia curricular y posteriormente se coordina en Dirección la solicitud ante el Departamento Provincial de Educación, para ello se debe considerar lo siguiente:
- El colegio promoverá viajes o intercambio por grupos de actividades, ya sea deportivo, musical, artístico o formativo, organizadas a nivel de dirección del colegio.
- No se podrán realizar paseos de curso durante el año lectivo. Aquellos que se programen fuera del año lectivo, serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados, y por ninguna razón, podrán hacer uso del nombre del colegio ni comprometer la presencia de un docente o asistente de la educación.
- Las giras y viajes de estudio realizados al término del año escolar no están autorizadas, promovidas ni avaladas por el colegio. Por tal razón, no se podrá comprometer la presencia del profesor(a) jefe o de asignatura.
- En relación a las salidas pedagógicas dentro de la Región o fuera de ella, el profesor jefe y/o profesor de asignatura solicitará autorización a Dirección, con 30 días hábiles de antelación. Es Dirección quien evaluará solicitudes presentadas fuera del plazo establecido y es quien evaluará y autorizará la salida pedagógica programada.
- La planificación de una salida pedagógica, debe ser entregada por el profesor jefe y/o profesor de asignatura en UTP. Este documento contempla la siguiente información: el propósito de la salida, objetivo(s) educativo(s), contenidos, evaluación y desarrollo de actividades.
- Junto a la planificación de la salida pedagógica, el profesor responsable deberá presentar en Secretaría la siguiente información: Nómina del curso según registro subvenciones, nombre del profesor jefe, N.º de RUT, nómina de apoderados y/o profesores que acompañan (si la salida lo amerita por ejemplo en el caso de Párvulo), autorizaciones de los padres y apoderados; nombre del chofer, RUT, número de patente del bus, documentos al día del bus, licencia de conducir al día



del chofer y N.º de celular del profesor.

- Profesor jefe y/o de asignatura, deberá solicitar por escrito las autorizaciones de los padres y/o apoderados, las cuales deben ordenarse alfabéticamente y entregarse en Inspectoría. El alumno que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El colegio deberá contactar con el apoderado, para informar de la situación y solicitar en última instancia la autorización firmada que debe ser entregada por el apoderado en inspectoría, previo a la salida pedagógica. De lo contrario el alumno debe ser retirado por el apoderado o permanecer en el colegio donde realizará actividades complementarias en el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- En el momento de realizarse la salida, el profesor jefe y/o de asignatura que va a cargo del grupo curso, deberá dejar constancia de la salida, en el libro de salida que se encuentra en Inspectoría.
- Para las salidas pedagógicas de párvulo el profesor jefe deberá entregar en inspectoría una nómina de los alumnos que saldrán del establecimiento junto con las autorizaciones firmadas por sus apoderados.
- Del mismo modo el profesor jefe entregará una nómina de los adultos /apoderados acompañantes (4 adultos para prekínder a sexto básico), detallando responsabilidades para cada uno de ellos, junto con la hoja de ruta al Inspector.
- Se entregarán tarjetas de identificación para cada uno de los párvulos y estudiantes de primer y segundo ciclo (nombre, número del o la educadora o asistente responsable del grupo, nombre del establecimiento educacional).
- Además, cada uno de los adultos responsables ya sea apoderados, padres o personal del establecimiento educacional debe portar credenciales con su nombre y apellido.
- Al momento de regresar al establecimiento educacional registrar el regreso de cada uno de los y las estudiantes que salieron del establecimiento.
- Las salidas pedagógicas corresponden a instancias educativas, por tanto, el comportamiento del alumno(a) debe ser acorde con los lineamientos del establecimiento, cuidando y protegiendo los espacios visitados, ya sean sociales,



culturales o naturales.

- Si una salida no está debidamente autorizada por Dirección del Colegio Santa Marta, ni oficializada por el MINEDUC, la Dirección del colegio no permitirá la salida pedagógica, por tal razón, los alumnos (as) deberán asistir regularmente a clases, según horario.
- Si los padres y/o apoderados deciden efectuar una salida fuera de los horarios o días de clases, el colegio queda eximido de toda responsabilidad, por no cumplir con los procedimientos internos establecidos en este Reglamento de Convivencia escolar.
- Todas las salidas pedagógicas autorizadas, en conformidad a los procedimientos internos del Establecimiento y del Ministerio de Educación, estarán protegidos por el Seguro Escolar.



Título XXVI: del derecho a apelación y mecanismos de acogida.

ARTÍCULO N.º 70: Todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, tiene derecho de presentar peticiones por escrito a la dirección del Colegio, argumentando en términos respetuosos los motivos para apelar a su sanción. Dirección por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado.

ARTÍCULO N.º 71: Para ejercer el derecho de apelación el (la) estudiante deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 5 días hábiles, del momento de haber sido notificado por Inspectoría sobre las causales de la sanción.

En el caso de expulsión directa por agresión física a un integrante del personal del establecimiento, el (la) estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

ARTÍCULO N.º 72: El Colegio Santa Marta establece los siguientes mecanismos de acogida y solución de reclamos y sugerencias de los estudiantes y apoderados. Debe ser presentado en forma escrita, en carta cerrada y debe estar bien argumentado. Debe seguir el conducto regular: ante la eventualidad de que un estudiante desee expresar sus opiniones u opciones ante materias relativas a su quehacer en el colegio o personales, éstas deberán hacerse siguiendo el conducto regular que se señala a continuación:

Situaciones de índole pedagógico:

- Profesor de asignatura.
- Profesor jefe.
- Coordinador de Básica o Media según corresponda.



- Directora, quien zanjará en forma definitiva la situación.

Situaciones de índole disciplinaria o de convivencia:

- Profesor de asignatura.
- Profesor jefe.
- Inspector General.
- Consejo de Profesores.
- Directora, quien zanjará la situación en forma definitiva.

Situaciones de índole pastoral:

- Profesor jefe.
- Encargado de Pastoral de cada nivel.
- Directora, quien zanjará la situación en forma definitiva

Situaciones de índole administrativo:

- Secretaria.
- Subdirectora.
- Directora.

Al acoger la situación el Consejo de Profesores, este decidirá y debe quedar estipulada la resolución de la petición en el acta del Consejo.



Título XXVII: REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCIÓN

El Colegio Santa Marta es una institución que se define primordialmente como un Colegio de Iglesia, que inspira todo su quehacer educativo en los VALORES DEL EVANGELIO y trata de responder a la triple exigencia de: Ser verdadera Escuela, Centro Educativo eficiente, Ser de Iglesia, inspirado y guiado por la fe, Ser una instancia Educativa integral, portadora de un pedagogía característica, en un clima de relación personalizadora, que asume toda la vida de los alumnos; “Educa Evangelizando y Evangeliza Educando”.

Gran parte de los objetivos del Establecimiento se fundamentan en los documentos de la Iglesia y en el Proyecto Educativo de los Colegios de la Congregación Santa Marta.

El Colegio Santa Marta de La Unión es un Establecimiento reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación por Decreto N° 05012 del 19 de Noviembre de 1981, es también una Institución Educacional Católica reconocida como tal por la Iglesia de Chile.

El Sostenedor del Establecimiento es la Congregación de Religiosas de Santa Marta y como tal sustenta el Carisma propio de su Fundador Monseñor Tomas Reggio, cuyo amor a los pobres, niños y jóvenes lo impulso a fundar esta Congregación.

La Representante Legal del Establecimiento es la Directora que, por encargo de la Congregación, asume la responsabilidad directa y personal de la Unidad Educativa ante el Ministerio de Educación y demás autoridades administrativas o de servicio relacionada con sus funciones.

VISTOS

El Presente Reglamento se basa en el respeto de los derechos y deberes de los alumnos para acompañarlos en su crecimiento personal promoviendo los derechos esenciales de la persona humana expresado en la legislación vigente en nuestro país y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. 19, Constitución Política de Chile, Art. 26, Declaración Universal de los Derechos Humanos).

Los principios y valores que entrega el Colegio Santa Marta responden a los intereses y necesidades de los alumnos y alumnas en consonancia con los requerimientos de la



COLEGIO SANTA MARTA – LA UNIÓN
WWW.SANTAMARTALU.CL
ARTURO PRAT 442, LA UNIÓN, REGIÓN DE LOS
RÍOS.
(64) 232 2910

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

sociedad y las Políticas Educativas emanadas por el Ministerio de Educación, mismos valores y principios que orientan las Normas de Convivencia Escolar.

El Reglamento Interno del Colegio Santa Marta de la Unión se fundamentan en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: Constitución Política de la República de Chile; Ley General de Educación; Estatuto Docente; Reglamento del Estatuto Docente; Declaración de los Derechos del Niño; Política de Convivencia Escolar; Ley y Reglamento de los Consejos Escolares y Declaración Universal de los Derechos Humanos.



DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	:	Colegio Santa Marta
Dirección	:	Arturo Prat 442
Comuna	:	La Unión
Dependencia	:	Particular Subvencionado
Sostenedor	:	Fundación Educacional Colegio Santa Marta de la Unión
R.U.T.	:	65592630-5
Fono – Fax	:	(51) 2672760
E-mail	:	fsmartaunion@gmail.com
Página Web	:	www.santamartalu.com
Provincia	:	El Ranco
Región	:	Los Ríos
Modalidad	:	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes
Género	:	Mixto
Nº de Alumnos	:	89
RBD	:	7181-1
Representante Legal	:	Sor Jeanette González Corvalán
Directora	:	Sor Jeanette González Corvalán



PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Ámbito y Alcance de Aplicación

El Reglamento Interno del Colegio Santa Marta establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Colegio Santa Marta, como Establecimiento educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de la Fundación Educacional Colegio Santa Marta La Unión.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Santa Marta prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Colegio Santa Marta, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia e Himno. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web www.santamartalu.cl

Artículo 2: Objetivo

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que lo preceden en la introducción, este Reglamento Interno, tiene por objeto salvaguardar los valores de su Proyecto Educativo; establecer los requerimientos de organización y funcionamiento de la Institución y cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, basada en el respeto a los derechos de los individuos que la componen ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

Nuestra Educación - Misión

Convencidos que, la educación tiene su centro en la persona, para que en ella se configuren un conjunto de valores, que la orientan e impregnan, nuestra acción educación, se entiende



como un proceso intencionado que desarrolla la formación integral de la misma, mediante la asimilación sistemática y crítica de la cultura.

Teniendo presentes estos valores y sirviéndonos de los avances científicos, tecnológicos y culturales, pretendemos con el presente proyecto, responder a los requerimientos del proceso de modernización de la educación chilena y al imperativo de la educación evangelizadora que nos pide la Iglesia del Tercer Milenio.

Visión

“Ser una comunidad educativa creyente que forme personas integrales que sean un aporte significativo a la sociedad”.

Misión

Somos una comunidad educativa que desde las enseñanzas del evangelio y las directrices de Monseñor Tomás Reggio forma personas de manera integral, logrando progresivamente que desarrollen al máximo su autonomía y competencias a favor de sí mismo y de la sociedad.

“Educa evangelizando y evangeliza educando”.

Valores

Fe, acogida y servicio: Carisma y sello del colegio Santa Marta, significa creer en Cristo, acogerlo y estar a su servicio desde su modelo siempre para el bien del prójimo.

Responsabilidad: Cumplimiento de compromisos, tareas y obligaciones para consigo mismo y su entorno.

Superación – perseverancia: Crecimiento personal y constancia en su actuar potenciando su autonomía para el logro de sus propósitos, metas y desafíos.

Respeto: Aceptación y valoración de la persona desde su diferencia, manifestada en una actitud de apertura, empatía y cuidado con todos.

Alegría y entusiasmo: Actitud positiva ante los desafíos, obstáculos, dificultades, conflictos, fracasos y triunfos propios y de los cercanos.



PILARES DE LA MISIÓN EDUCATIVA DEL COLEGIO SANTA MARTA DE LA UNIÓN

- **La persona:** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio Santa Marta de la Unión, debe ser tratado con dignidad y respeto. Pondremos énfasis en el aspecto humano, en la conducta de cada uno de ellos, ya que ella determina y caracteriza a una institución. Nuestra misión es formar personas, seres humanos integrados e integrales, comprometidos con ellos mismos y con la sociedad.
- **El trabajo colaborativo:** Propiciamos el trabajo en equipo, respetando las diferencias individuales y los ritmos de aprendizaje de cada uno de los miembros, como una forma de manifestar el ejercicio de la libertad y de las capacidades individuales, guiadas por un conjunto de normas que orientan el comportamiento de cada uno de los estamentos del colegio, hacia el cumplimiento de los objetivos y que como institución nos hemos planteado.
- **Formación valórica:** El aspecto axiológico es uno de nuestros principales objetivos ser capaces de fortalecer, enseñar y florecer en las personas los principios que constituyan una sociedad solidaria, democrática, justa y emprendedora basada en valores católicos.
- **El conocimiento:** El saber, como principio de la educación y el desarrollo de la sociedad actual es indispensable para que nuestros estudiantes puedan adquirir conocimientos, desarrollar sus capacidades y habilidades pertinentes, para enfrentar un mundo competitivo, exigente y cambiante, que cada día reclama a una persona íntegra, holística y versátil. Por lo tanto, por medio de las disciplinas que imparte nuestro colegio es posible potenciar que:
 - El estudiante acceda a la verdad, puede conocerla, adquirirla y repetirla.
 - Le permita el aumento del conocimiento en la persona, asumiendo un lenguaje formal que concuerda con su edad y capacidades.
 - Pueda ser capaz de interpretar ese saber, aplicarlo y usarlo en su beneficio y para los demás.



- Principios: Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación.
- Dignidad del ser humano: La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
- Niños y niñas sujetos de derecho: Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de la de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.
- Interés superior del niño: El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir



todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos

- Autonomía progresiva de niños y niñas: El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.
- No discriminación arbitraria: Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- Equidad de género: Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- Participación: El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- Interculturalidad: Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento



interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia escolar en el ciclo de educación parvularia, mediante reconocimientos y estímulos positivos, medidas pedagógicas, y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionan la Convivencia Escolar y requieren de un proceso formativo.

Es por ello, que se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Este Reglamento se complementa con los Protocolos establecidos y que rigen a toda la comunidad educativa, los cuales se encuentran disponibles en página web del colegio y enviado a los correos institucionales de cada uno de nuestros estudiantes, así como una copia impresa de éste en Inspectoría del Colegio.

En el marco de este reglamento, el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que sea exitoso, debe tender a generar un adecuado clima escolar y a favorecer los aspectos personales, actitudinales, autoestima y motivación escolar de las personas involucradas en el proceso. De esta manera, el RICE Párvulos debe ser conocido y adherido por toda la Comunidad Educativa de Santa Marta, para lo cual se encuentra publicado en la página web del Colegio: www.santamartalu.cl

En consecuencia, este reglamento se fundamenta en:



- a) El PEI, por lo que tiene como objetivo: acrecentar el respeto mutuo, buscar el diálogo y afinar los procedimientos de mediación con el fin de que los y las estudiantes arriben a una solución de conflictos por una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, donde se encuentren involucrados padres, madres, apoderados, párvulos, educadoras y asistentes. Entendiendo que los párvulos están en una etapa del desarrollo de hábitos de buena convivencia.
- b) Disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar, Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, Agencia de la Calidad Escolar, Superintendencia de la Educación Parvularia, así como, la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
2. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;



- colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
3. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
 4. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
 5. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente agradable y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
 6. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin



- discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente agradable y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
 8. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Siendo deber que apoyar la labor de la educadora de párvulos.
 9. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
 10. Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
 11. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus



establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Derechos de los Párvulos.

- Recibir una formación y educación acorde al Proyecto Educativo institucional, y en cumplimiento de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y al plan de trabajo de las educadoras.
- Insertarse en un ambiente que posibilita la creación de vínculos sociales y afectivos con sus pares, permitiéndole el desarrollo de la personalidad, singularidad y creatividad, como elementos propios de su etapa psico-evolutiva.
- Recibir un trato digno, respetuoso y acorde a su etapa de desarrollo psico-social, por parte de las educadoras y de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Utilizar y recibir oportunamente, dentro de los horarios establecidos, los servicios que ofrece nuestro colegio.
- Recibir primeros auxilios en caso de accidente escolar, de acuerdo a los protocolos vigentes.
- Participar de actividades lúdicas y diversificadas que apunten al modelamiento y acompañamiento de su aprendizaje emocional.
- Participar de actividades de aprendizaje significativas y acordes a su edad madurativa, que permitan el desarrollo de los diversos ejes curriculares del nivel inicial.
- Ser respetado en su calidad de niño/a, sin ser sujeto de discriminación por razones étnicas o raciales, religiosas, sexuales, de filiación, o por algún impedimento físico o de otra índole.

Deberes de los Párvulos:

En concordancia con lo señalado en la Ley 20.370, Art.10, letra a, el Colegio Santa Marta



de La Unión, considera deberes de los Párvulos:

- Mantener una relación armoniosa y positiva con sus pares, Educadoras, Padres, Madres y Apoderados.
- Cuidar sus hábitos de higiene y vestuario.
- Asistir regular y puntualmente a clases.
- Respetar las normas de convivencia que rigen en la sala de clases y patios, así como también en los distintos escenarios de aprendizaje.
- Respetarse a sí mismo y a los demás.
- Seguir instrucciones e indicaciones en materia de convivencia y seguridad, que emanen de las educadoras y adultos responsables de su atención y cuidado en el contexto escolar.

Derechos y deberes de padres, madres y apoderados:

Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen. Además, tendrán derecho a:

- Cada familia tiene derecho a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
- Ser informados acerca del proceso y progreso educativo de sus hijos e hijas.
- Ser acogidas/os y recibir ayuda de la Unidad Educativa, respecto de la educación de sus hijos e hijas.
- Compartir e interactuar con sus hijos e hijas en diferentes experiencias educativas, en diferentes contextos de aprendizaje.
- Que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógico con los párvulos.



- Contar con la participación de profesionales que acojan sus inquietudes y brindar la orientación que requieran respecto de sus hijos e hijas.

Deberes de los Padres y Apoderados.

- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se les solicite apoyo.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en



los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.

- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; estado de salud, cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA

El Colegio Santa Marta de La Unión imparte además dos niveles educativos de la Educación Parvularia: Pre kínder y Kínder.

REQUISITOS DE INGRESO:

El proceso de admisión y matrícula se registrará de acuerdo a la normativa vigente, mediante la plataforma ministerial y los plazos establecidos

Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 30 de marzo

Nivel Kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo

HORARIOS

Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

Nivel	Jornada	Horario
Pre-Kínder	Mañana	8:00 a 12:15 Horas.
Kínder	Mañana	8:00 a 12:15 Horas.

Recepción: La puerta de acceso al pabellón de Educación Parvularia, se abre a las 07:30 horas. Los apoderados no hacen ingreso al establecimiento, ni al comienzo ni inicio de la jornada. Las y Los estudiantes de Prekínder y Kínder ingresan con apoderados hasta la puerta de entrada del edificio de prebásica.

Retiro: Los niños sólo podrán ser retirados por el apoderado titular o suplente. En caso de no poder alguna de estas dos personas se debe informar a Inspectoría del Colegio y



Educadora.

Atrasos: Si bien el horario de ingreso es a las 08:00 horas, existe un margen de 10 minutos para ingresar a las salas una vez que han comenzado las actividades, sin que este ingreso tardío sea considerado atraso. Deberán hacerlo por la portería principal del colegio.

ASISTENCIA

El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 85%. Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda en Inspectoría. En caso de sentirse enfermo se llevará al niño o la niña a la sala de Enfermería en donde se evaluará su situación de salud y se avisará al apoderado para su retiro, quedando debidamente registrado en el libro de salidas del Colegio.

ENTREVISTAS PERSONALES

Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán entrevistas con los padres y apoderados.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

- Evaluación Inicial y diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
- Evaluación Semestral y procesual: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Evaluación Final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

INFORME DE LOGROS DE COMPETENCIAS

Los padres y apoderados serán informados de manera oficial, a través del Informe De Logros De Competencias, el cual da a conocer los avances alcanzados, por los niños y niñas de Pre Kínder y Kínder, a lo largo del año escolar. Esto está respaldado bajo las bases curriculares de educación parvularia, esta consta con ámbitos de experiencias, núcleos de



aprendizaje y objetivos de aprendizajes. Dicha información se presenta a través de rúbricas en una escala cualitativa (desarrollo permanente, desarrollo adecuado, puede superarse)

El Informe de logros de competencias se entregará dos veces en el año, al término de cada semestre.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.

Uniforme y presentación personal

El uniforme del alumno del Colegio Santa Marta, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento. El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

Damas	Hombre
Polera Blanca	Polera Blanca
Polerón Azul	Polerón Azul
Pantalón Gris/ Falda Gris	Pantalón Gris
Polar Institucional	Polar Institucional

Para Educación Física y Salud

- Pantalón de buzo
- Polera verde
- Zapatillas blancas o negras

Importante: En relación al uso del equipamiento deportivo y buzo del colegio, sólo se utilizará para las clases de Educación Física o cuando dirección autorice.



Sobre los Accesorios

- Las mochilas y bolsos de almuerzo, estos deben ser un solo color (plomo, azul, negro o gris).
- Otros accesorios que no corresponden al uniforme oficial del establecimiento serán retirados por el profesor o inspectora y devueltos previa entrevista con el apoderado.

Nota 1: Los estudiantes que presentan justificación del apoderado o certificado médico que le impida la actividad práctica de la asignatura de Ed. Física y Salud.

Nota 2: El uniforme debe ser usado solamente para el colegio y actos oficiales, no así como traje de calle, exceptuando situaciones especiales tales como retiro para controles médicos, etc.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL PERSONAL DE PÁRVULOS Y DEL ESTABLECIMIENTO:

El personal auxiliar de servicio de aseo, deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. En relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:

- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos. Con elementos desinfectantes.
- Ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Orden diario de los materiales y salas de clases.
- Una vez a la semana se higienizan los juguetes del patio y se utiliza insecticida.
- Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan.



- Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, etc.)

Se tendrá especial consideración a la mantención de la higiene de los espacios en que habitan los párvulos, evitando así la entrada de posibles vectores y plagas.

Dichas acciones serán de responsabilidad del personal de aseo y mantención destinado a párvulos y serán fiscalizadas de forma semanal por su superior jerárquico. Así mismo el establecimiento cuenta con convenios con empresas especializadas en la sanitización y desratización de los espacios del colegio. Por su parte, el personal que atiende párvulos estará provisto de un delantal y hará especial énfasis en su higiene personal y lavado de manos.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO:

Prevención de enfermedades y recomendaciones de autocuidado. Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un alumno se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias. Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas:

1. Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas desechables de uso individual de papel para el lavado de manos.)
2. Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
3. Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
4. Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los



niños, así como los muebles y los juguetes.

5. Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
6. Reforzar e incentivar hábitos de higiene personal.
7. No permitir que se compartan los objetos de uso personal.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La convivencia escolar en el Ciclo de Educación Parvularia es fundamental para la formación de nuestros niños. Ella determina la base de un buen ambiente de trabajo que propicie el desarrollo de buenos aprendizajes y da lineamientos en el cumplimiento de normas y límites. Es por esto, que el Colegio Santa Marta de La Unión, regula la convivencia escolar del ciclo de educación parvularia, a través de un reglamento interno de convivencia escolar (en adelante llamado RICE Párvulos). Que está inmerso dentro del Reglamento Interno de Convivencia escolar del colegio.

El ciclo de educación parvularia trabaja de manera constante con los párvulos temáticas asociadas al desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de valores, y habilidades socioemocionales.



Medidas preventivas:

- Sugerencias metodológicas en el área de Orientación
- Escolar. Plan de trabajo con estímulos positivos y reconocimientos.
- Trabajo con disciplina formativa.
- Seguimiento con la familia y el equipo de apoyo.
- Seguimiento con equipos externos de apoyo.
- Intervenciones grupales con estudiantes y apoderados.
- Charlas y talleres en temáticas relevantes a la etapa del desarrollo.
- Capacitaciones a equipo docente en temáticas relacionadas a la convivencia escolar.
- Reflexión guiada con el párvulo.
- Mediación entre párvulos guiada por adulto.
- Realizar reflexión sobre algún valor con el grupo curso
- Contar un cuento al grupo curso sobre un valor o una conducta esperada- - Resolver una actividad planificada relacionada al valor transgredido.
- Realizar una exposición al grupo curso sobre las normas de la sala.
- Ofrecer disculpas privadas.
- Reparar o reponer aquello que dañó.
- Realizar un juego, invitando a un compañero afectado.
- Derivación a profesional interno.
- Derivación a profesional externo.
- Plan de trabajo colegio – familia – párvulo



REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Orientaciones para la Educación Parvularia.

Nuestro colegio tiene como finalidad la Educación Humana y Cristiana de los niños y jóvenes que se forman en sus aulas con el especial estilo pedagógico de Santa Marta.

Las disposiciones orientadoras para la evaluación pretenden otorgar retroalimentación permanente a favor del desarrollo de los objetivos de aprendizaje, asegurando el desarrollo social, cognitivo, espiritual, afectivo e integral de cada niño.

Lo que a continuación se expresa, tiene como objetivo principal crear y fortalecer en los estudiantes hábitos y actitudes para la vida conforme a la misión educativa del Proyecto Institucional, las Bases Curriculares de Educación Parvularia establecidas por el Ministerio de Educación, los Programas Pedagógicos vigentes.

Orientaciones para la evaluación.

- a. En relación a la información: Las disposiciones de estas orientaciones evaluativas serán dadas a conocer al inicio del año lectivo a toda la comunidad educativa por parte de las Educadoras.
- b. En relación a los padres: Son pieza fundamental en el aprendizaje pleno y armónico del párvulo, considerando que ellos son los primeros educadores del niño.
- c. En relación al tiempo de aplicación: El régimen de evaluación que se aplicará está alineado con los otros niveles de enseñanza del Establecimiento, será semestral para todos los ámbitos de experiencias del aprendizaje del Nivel de Transición 2.
- d. Del sentido de la evaluación: Será entendida como un procedimiento que entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso de aprendizaje y no será sólo terminal.
- e. Durante el proceso de aprendizaje, las Educadoras y los profesores deberán realizar actividades de reforzamiento y ejercitación permanente con el fin de atender las



dificultades que presenten los estudiantes; por lo mismo, la Educadora de Párvulos tendrán la facultad de elaborar y utilizar instrumentos evaluativos propios, que estén en concordancia con las necesidades y características específicas de los niños del nivel atendido.

f. La evaluación será una práctica habitual y sistemática, esto es, que en cada momento la Educadora recogerá información del estudiante. Durante el proceso, se emplearán diversas formas de evaluación: diagnóstica, formativa, sumativa, etc.

De los momentos y funciones de la evaluación

- a) Evaluación al iniciar la acción educativa o Evaluación diagnóstica: Se utilizará para determinar las capacidades-destrezas y conocimientos específicos que poseen los estudiantes al iniciar el proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en relación a las características individuales y en referencia al grupo que comparte su curso o nivel.
- b) Evaluación durante el aprendizaje: Permitirá a la Educadora recibir información sobre el avance de los niños para así adecuar su acción pedagógica. Mediante este procedimiento se obtendrán la información requerida para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, sus resultados serán expresados en conceptos.
- c) Estrategias para el registro de los avances del niño o niña
- d) En relación a las estrategias que se abordarán para el registro de los avances del niño en sus aprendizajes se utilizará: Escalas de Apreciación, Observación Directa, Autoevaluación, Coevaluación, Lista de Cotejo y Registro Anecdótico, entre otros.

Consideraciones

Toda situación específica que no se haya considerado en estas orientaciones para la evaluación, serán resueltas por la Educadora y la Coordinación Académica del establecimiento.



COLEGIO SANTA MARTA – LA UNIÓN
WWW.SANTAMARTALU.CL
ARTURO PRAT 442, LA UNIÓN, REGIÓN DE LOS RÍOS.
(64) 232 2910

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Título XXVIII: Consideraciones

Cualquier situación disciplinaria no contemplada en el Manual de Convivencia será resuelta por Dirección del colegio, Departamento de Inspectoría y/o Departamento de Orientación pudiendo determinar otro tipo de sanciones formativas y/o reparatorias, según la falta del estudiante.



Suscriben y asumen el presente reglamento las siguientes personas en representación de la identidad que se identifica:

Representante sostenedor

Directora

Representante de asistentes de la educación

Representante de los profesores

Presidente centro de padres

Presidente de centro de alumnos