

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO FEMENINO MADRE DEL ROSARIO



MARZO 2026



Fundación Educacional
Colegio Femenino Madre del Rosario
36 años "Educando con Amor"



ÍNDICE GENERAL

Manual de Convivencia	03.
Reglamento de Evaluación	46
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	65.
Plan Integral de Seguridad Escolar P.I.S.E	77.
Plan de Mejoramiento de la Asistencia.....	146



INTRODUCCIÓN

El Manual de convivencia del Colegio Femenino Madre del Rosario, perteneciente y administrado por la Fundación Educacional Colegio Femenino Madre del Rosario, recoge la normativa y las orientaciones que posibilitan la implementación de los ideales educativos expresados en el Proyecto Educativo Institucional de los Colegios de las Misioneras Dominicanas del Rosario, así como la normativa legal vigente para los colegios de Chile.

Orientados por la Visión del Colegio que nos señala ***“La red de instituciones educativas de MDR aspira a ofrecer una propuesta educativa evangelizadora para niños, niñas y jóvenes, cimentada en los valores del Evangelio y la Espiritualidad Dominicana, mediante una formación humanizante, integral, transformadora, liberadora e inclusiva que, dando respuesta a las necesidades de hoy, forme jóvenes líderes capaces de transformar la sociedad”*** Nos orientamos a una construcción de un clima educativo sano y fortalecido por los valores institucionales que deberán favorecer buenos aprendizajes.

Illuminados por la Misión del PEI que nos indica que ***“Somos una red educativa de MDR que brinda una educación evangelizadora, integral y de calidad a estudiantes de diversos contextos, para que desarrollen su proyecto de vida y sean líderes transformadores de la sociedad”***.

Nos empeñamos en fortalecer los hábitos sociales fundamentales para vivir en sociedad, en una comunidad específica y aportar positivamente en ella.

Sellos Educativos.

- ❖ Promovemos una formación evangelizadora que hace vida el carisma de las Hermanas MDR entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- ❖ Brindamos una educación integral donde las estudiantes son agentes de cambio de sí mismas y de la sociedad.
- ❖ Propiciamos un clima favorable para el aprendizaje y el desarrollo de una sana convivencia en un ambiente inclusivo.



1. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el Manual de Convivencia del colegio, queda explicitado que el deber más importante para nuestras estudiantes es el aprovechar positivamente el derecho a la educación que la sociedad pone a su disposición. De tal forma que el interés por aprender y la asistencia a clase (esto es, el deber del estudio) es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Nuestro manual de convivencia contempla el marco curricular y legal vigente, el cual regula lo que se debe enseñar y aprender en los establecimientos escolares del país, asumiendo de igual manera las NORMAS CHILENAS, indicando que todos nacemos libres e iguales en dignidad y derechos. Esta libertad hace que cada persona, es un sujeto de derechos y deberes a quien le es propia la capacidad de razonar, discernir y valorar fundamentos de una conducta responsable. Por tanto, nuestro manual de convivencia se fundamenta en las siguientes Leyes:

- Ley General de Educación (20.370)
- Ley Sobre Violencia Escolar (20.536)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.084)
- Ley Contra la Discriminación (20.609)
- Decreto N°79, que reglamenta inciso Tercero del Artículo N°2 de la Ley 18.962 situación de embarazo y/o maternidad.
- Ley de inclusión (20.845)
- Ley aula segura (21.128)

El manual de convivencia es fiel reflejo de lo expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual inspira y funda las obligaciones establecidas en el presente manual de convivencia. Atendido el cambio en el sistema educacional chileno a raíz de la entrada en vigencia de la denominada Ley de Inclusión, los alumnos, padres, madres y apoderados adhieren al PEI y al Manual de Convivencia al momento de matricularse en nuestro establecimiento.

El manual de convivencia quiere lograr que las estudiantes actúen con autorresponsabilidad y que perciban que las normas de convivencia no son ajenas al colegio, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa. Para ello, se elaborará un Proyecto de Orientación en el que se consideren prácticas de una buena y sana convivencia escolar.



Es importante que las estudiantes se relacionen con sus pares en forma armoniosa, contribuyendo a crear un clima escolar grato y constructivo; que a su vez reconozcan que las correcciones tienen un carácter formativo y deberán contribuir al proceso general de formación y de recuperación de las estudiantes.

La elaboración de este manual de convivencia deberá ser informado, asumido e interiorizado por todos los estamentos involucrados en el proceso de enseñanza - aprendizaje, cada vez que se revise y actualice anualmente.

2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO.

El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los Tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, el derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Se inspira además en los siguientes principios:

UNIVERSALIDAD Y EDUCACIÓN PERMANENTE. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

CALIDAD DE LA EDUCACIÓN. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

EQUIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

AUTONOMÍA. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

DIVERSIDAD. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

RESPONSABILIDAD. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

PARTICIPACIÓN. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.



FLEXIBILIDAD. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.

TRANSPARENCIA. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

INTEGRACIÓN. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

SUSTENTABILIDAD. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concretar de la solidaridad con las futuras generaciones.

INTERCULTURALIDAD. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno, por la cual se le pretende sancionar, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y 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.

DIGNIDAD DEL SER HUMANO. El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, la cual corresponde a un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. Este principio tiene por objeto, garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la CONVENCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

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, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno.

PROPORCIONALIDAD. De conformidad a la normativa vigente las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas a la cancelación de matrícula.



NO DISCRIMINACION ARBITRARIA. El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 número 2 de la constitución, conforme a la cual en Chile no hay persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La ley 20.609, establece medidas contra la discriminación y 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.

3. DEL AMBIENTE EDUCATIVO

El Proyecto Educativo Institucional nos invita y desafía a construir un clima que favorezca los diversos procesos educativos y la consecución de los objetivos que nos hemos propuesto.

Este clima educativo se caracteriza por:

- a. Ser una **Comunidad** educativa en donde todos tienen su espacio para desarrollar y alcanzar los objetivos que se han propuesto al formar parte de ella. Nuestro modelo de comunidad es el de Jesús y sus discípulos que "compartían todo" y se sentían hermanos, unos responsables de otros. Esta experiencia fue recogida por las Hermanas Misioneras Dominicanas del Rosario y legadas a sus comunidades educativas como característica fundamental del ambiente educativo que pretendemos formar.
- b. **El respeto por todos los miembros** de la comunidad educativa, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- c. **El respeto por la diversidad y originalidad** de cada miembro de la comunidad educativa, con especial atención por las estudiantes.
- d. **Ser responsables** en cada uno de los compromisos que tenemos.
- e. **Utilizar el diálogo como único medio** válido para entendernos y superar las diversas visiones que se puedan tener.
- f. **No aceptar ningún tipo de expresión agresiva** para ningún miembro de la comunidad educativa.
- g. **Excluir totalmente de nuestra comunidad actitudes de acoso o bullying** a cualquier miembro del colegio.
- h. **Usar un lenguaje acorde** a una comunidad educativa excluyendo los insultos, agravios, y agresiones verbales.



- i. **Respetar la normativa interna** que nos ayuda a concentrar nuestras energías al logro de aprendizajes significativos.
- j. **Ser acogedores y atentos** con todos.
- k. **Promover una relación respetuosa** entre adultos y estudiantes.

4. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar aborda la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Es tarea de la Coordinación de Convivencia Escolar el acompañar a toda la comunidad para el logro de este objetivo, y comprende las siguientes características:

1. Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en las estudiantes, Docentes y Padres de Familia, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.
2. Mediadora e imparcial en la toma de decisiones.
3. Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía.

4.1 DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Coordinación de Convivencia Escolar es la responsable de diseñar, elaborar e implementar el plan de gestión en convivencia escolar, además es la encargada de organizar la conformación de equipos de trabajo y la elaboración de estrategias de implementación, seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

Además, debe informar sistemáticamente al equipo directivo de los avances o dificultades en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

4.2. DE LAS FUNCIONES DEL COLABORADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el colaborador y responsable directo en la implementación del plan de gestión de convivencia escolar, quien junto a la coordinadora debe ofrecer un acompañamiento constante en la resolución



de conflictos, promoviendo el diálogo y creando conciencia en las estudiantes, docentes y padres de familia, para asumir el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar. Juntos deberán:

- a) Interactuar con las personas dentro de la Comunidad Educativa que estén presentando algún conflicto.
- b) Actuar con objetividad y asertividad en la resolución de conflictos.
- c) Ser mediador y árbitro en situaciones conflictivas.
- d) Aplicar estrategias de sana convivencia, tales como: reparar el daño causado, pedir disculpas por la falta cometida y restablecer las relaciones humanas.
- e) Cautelar la privacidad y confiabilidad de las personas involucradas en un hecho.
- f) Actuar con sigilo, respeto y prudencia frente al desarrollo de situaciones problemáticas
- g) Ser la responsable de recopilar antecedentes e información y entregarla a las instancias correspondientes para esclarecer la situación.
- h) Formar un equipo de buena convivencia escolar, constituido por las estudiantes.
- i) Mantener una comunicación fluida, periódica y permanente con todos los estamentos del colegio.
- j) Llevar un registro escrito de las denuncias que puedan realizar los padres y apoderados, firmados por ellos mismos.
- k) Velar y cuidar que este manual de convivencia se cumpla a cabalidad

4.3 DE LAS FUNCIONES DE LAS INSPECTORAS

- a) La inspectora, asistente de la educación, será la persona responsable de velar por el buen clima escolar en los niveles que esté determinado (básica o media).
- b) Colabora directamente con la Coordinación de convivencia en la solución de posibles conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Aplicará, en cuanto corresponda a la convivencia escolar, siempre los criterios definidos en el PEI y en el reglamento interno del colegio.
- d) Controlará ingreso y egreso de las estudiantes.
- e) Mantendrá contacto con los PPAA de las estudiantes que requieran apoyo para el cumplimiento de las normas del colegio.



4.4 DEL COMITÉ DE MEDIACIÓN ESCOLAR Y DE BUENA CONVIVENCIA

1. Es el comité que colabora permanentemente con la coordinación de convivencia en el análisis, elaboración y aplicación de los planes de convivencia escolar
2. Además, es la instancia responsable del proceso imparcial en la resolución de conflictos, facilitando las condiciones para que los protagonistas tengan la oportunidad de analizar sus distintos puntos de vista y llegar a un acuerdo satisfactorio superando sus conflictos.
3. Serán parte del comité de mediación según corresponda:
 - a. La coordinadora de convivencia escolar, quien convoca y preside.
 - b. Los profesores tutores
 - c. Profesionales especialistas en el tema a mediar: psicóloga, asistente social, orientadora, pastoral, psicopedagoga.
 - d. Un representante del Centro de Alumnas del establecimiento
 - e. Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento.
4. Se actuará según el protocolo establecido (se encuentra al final del Manual).
5. Cada vez que haya una mediación deberán emitir un acta escrita haciendo referencia al tema, las involucradas y las conclusiones y compromisos acordados.
6. Se nombrará a un adulto responsable del colegio, que acompañe la implementación de los compromisos.

5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

5.1 DE LOS DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

En general, los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, 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 respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se



respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y 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 nuestro establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

En específico, son derechos de los estudiantes:

A. DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN

- a) Recibir una educación integral que desarrolle los valores, capacidades cognitivas, físicas y sociales del estudiante en concordancia con los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Ser representado por un apoderado, quien además determina un apoderado suplente.
- c) Recibir el tiempo completo de clases.
- d) Solicitar apoyo académico a los profesores en el desarrollo de las clases, si es pertinente.
- e) Ser atendido por los profesionales especializados del establecimiento en la resolución de sus conflictos (de acuerdo a lo que compete en el Proyecto Educativo Institucional) sean de carácter: académico, emocional y/o conductual.

B. DEL DERECHO A SER EVALUADO DE MANERA OBJETIVA.

- a) Ser evaluado justa, equitativa y objetivamente de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
- b) Desarrollar las evaluaciones ocupando el tiempo completo estipulado por el docente.
- c) Conocer oportunamente, con un máximo de diez (10) días hábiles el resultado de sus evaluaciones, absteniéndose de hacerla en caso en que no esto no hubiese ocurrido.
- d) Recibir una retroalimentación grupal o individual para corregir, consolidar y fortalecer conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales originados de las evaluaciones.



C. DEL DERECHO A LA NO DISCRIMINACIÓN

- a) Ser tratado con respeto, dignidad e igualdad.
- b) Recibir un trato cordial y afable de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Ser considerado como una persona con identidad y características propias, sin que el género, color, religión o credo políticos propios o de sus padres o apoderados altere su desarrollo normal de las actividades ejecutadas al interior de la comunidad educativa.

D. DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN

- a) Plantear todas sus inquietudes o dudas ante algún estamento o persona del establecimiento de manera respetuosa y educada, buscando la forma, momento y lugar adecuado.
- b) Participar activa y positivamente en igualdad de condiciones en relación a sus pares, en todas aquellas actividades emanadas de la planificación anual del colegio.
- c) Usar la infraestructura y recursos que dispone el establecimiento, con la autorización de docentes tutores, de asignatura, o la coordinación de apoyo, académica o de convivencia escolar según corresponda en cada caso.
- d) Participar en todas las actividades que el colegio programe y que lo involucren a él: actividades Pastorales, ACLE, Semana de la Familia, desfiles, día del estudiante, encuentro de formación, etc.
- e) Participar activamente en la organización democrática del Centro General de Estudiantes e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos. Los estudiantes de Enseñanza Media podrán elegir su centro de estudiantes. (Dcto. 524/1990).
- f) Ser invitado a la ceremonia de graduación y/o licenciatura, siempre y cuando no haya incurrido en alguna conducta sancionable que le quite el derecho a ser invitado junto a su familia.
- g) Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones al momento de registrarlas de parte del docente o autoridad del colegio que corresponda.
- h) Conocer de manera oportuna la suspensión, compromiso, condicionalidad o cancelación de matrícula cuando proceda su aplicación.



- i) Ser invitado a la ceremonia de graduación y/o licenciatura, siempre y cuando no haya incurrido en alguna conducta sancionable que le quite el derecho a ser invitado junto a su familia.
- j) Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones al momento de registrarlas de parte del docente o autoridad del colegio que corresponda.
- k) Conocer de manera oportuna la suspensión, compromiso, condicionalidad o cancelación de matrícula cuando proceda su aplicación.

E. DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN

- a) Ser protegido en todo momento o circunstancia dentro del establecimiento educacional.
- b) Ser orientado de manera rápida y oportuna por el personal correspondiente para este tipo de situación.
- c) Ser orientado y apoyado por el o los profesionales correspondientes para dar solución a todas las penas aflictivas que afecten su normal desenvolvimiento dentro de la jornada escolar.
- d) Informar oportunamente al apoderado usando los medios de comunicación oficial y legal del establecimiento para comunicar toda aquella situación irregular y anómala en que se encuentre inmerso el estudiante, afectando de manera directa o indirecta el normal desarrollo de las actividades pedagógicas producidas dentro y fuera del aula, usando cualquier espacio o dependencia del establecimiento escolar.
- e) DERECHO A ESTUDIAR EN UN AMBIENTE DE ACEPTACIÓN Y RESPETO MUTUO: Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa siempre en un marco de respeto participación y buen trato que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general
- f) DERECHO A EXPRESAR SU OPINIÓN: Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

5.2. DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

En general, son deberes de las estudiantes 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.



Son deberes específicos:

5.2.1 LLEGAR A TIEMPO A SUS ACTIVIDADES LECTIVAS, DE LOS ATRASOS.

- a. El atraso deberá ser justificado por el apoderado personalmente.
- b. Cada tres atrasos se notificarán a los padres y/o apoderados.
- c. De ser una conducta reiterada de la estudiante será citado el apoderado y deberá firmar un compromiso respecto a la mejora de la puntualidad.
- d. Si los atrasos son una falta reiterada, este será un factor para considerar en la participación de las estudiantes como representante del establecimiento en actividades pedagógicas, recreativas y/o deportivas.
- e. Además, será incluido como uno de los elementos a considerar en el perfil de la estudiante destacada en los diferentes reconocimientos que otorga el colegio.

5.2.2 TENER UN COMPORTAMIENTO ADECUADO A SU CALIDAD DE ESTUDIANTE.

- a. La estudiante deberá mantener dentro y fuera del establecimiento un comportamiento adecuado, de tal manera que proyecte en su actuar, el perfil definido en nuestro PEI.
- b. En las salidas pedagógicas las alumnas deberán mantener un comportamiento acorde a la situación y que no altere el proceso pedagógico, de lo contrario no podrán participar en la próxima salida. Además, deben asistir según indicaciones del profesor a cargo, con uniforme de gala o buzo institucional.
- c. Serán constituyentes de anotaciones positivas las siguientes conductas de las estudiantes:
 - Colaborar con el orden de la sala
 - Mantener buena conducta
 - Ser respetuosa y poner en práctica los principios y valores del colegio.
 - Poseer un espíritu solidario
 - Colaborar con aseo y ornato de la sala
 - Manifestar un cambio positivo en su conducta



5.2.3. ASISTIR REGULARMENTE A CLASES Y/O ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO

- a. La estudiante y su familia se comprometen a asistir regularmente a clases como condición fundamental en la participación de los procesos educativos que generan nuevos aprendizajes. Debiendo cumplir con el 85% de asistencia establecido por la normativa legal del Ministerio de Educación.
- b. La ausencia debilita y coloca en desventaja a la estudiante con respecto a la adquisición de nuevos aprendizajes.
- c. La familia de la estudiante debe ser garante de la asistencia a clases creando las condiciones necesarias para asegurar su presencia y puntualidad.
- d. En caso de inasistencia el apoderado deberá justificar personalmente en inspectoría, cualquier ausencia a clases de su hija En caso de enfermedad entregará certificado médico en la recepción, el mismo día que se reintegra a clases y **NO** posteriormente.
- e. En caso de inasistencia a alguna actividad extraescolar programada por el establecimiento, el apoderado deberá justificar con antelación por escrito.
- f. La jornada escolar comienza a las 08:00 horas, luego se registra como atraso. Para evitar interrupciones reiteradas en la primera hora de clases, el primer grupo de atrasadas ingresarán a las 08:20 y el segundo grupo que llegue después de ese horario lo hará al cambio de hora, 08:45. Las alumnas que lleguen al colegio después de las 08:15 horas, deberán hacerlo en compañía de su apoderado, de no poder asistir en el momento, acordará pasar por el colegio durante la jornada para firmar el atraso.
- g. Durante el transcurso regular de clases, la estudiante podrá abandonar el establecimiento **solo acompañada por uno de sus padres o apoderado**; o excepcionalmente con autorización expresa de la rectoría del colegio en casos extraordinarios que lo ameriten, registrándose en el libro de salidas.
- f. Se citará a entrevista a los apoderados de las alumnas que regularmente son retiradas durante la jornada de clases, para que presenten los documentos médicos de atención que corresponden.
- g. Las alumnas que por temas de salud física y/o emocional que requieran retiro anticipado, como lo indica su informe médico, no podrán retornar al colegio y participar de actividades extraprogramáticas y actividades de finalización como; actos, ceremonias de licenciatura, misa de envío, fiestas de fin de año, etc.



5.3 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

5.3.1. DE LOS APODERADOS.

Podrán ser apoderados:

- a) Los padres de la estudiante
- b) Personas mayores de edad.
- c) Será reconocido como apoderado aquella persona que haya firmado la ficha de matrícula y será considerado como la persona idónea para tratar y resolver situaciones problemáticas.
- d) Los apoderados deberán asistir a las reuniones de apoderados, además de acudir cada vez que sea citado por la Inspectoría, el profesor(a) Tutor, profesor(a) de alguna asignatura, Coordinación Académica, Coordinación de apoyo, Administración y Dirección.

5.3.2 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar 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.
- b) Son apoderados por derecho propio el padre y la madre del estudiante o quienes éstos designen, siendo mayor de 18 años.
- c) Para una fluida y adecuada relación entre los apoderados y los estamentos del colegio, es necesario respetar los conductos regulares y los horarios de atención. El conducto regular del colegio es: Profesor tutor, profesor de asignatura, coordinación académica para los temas pedagógicos, coordinación de convivencia escolar, y rectoría.
- d) Para una buena organización y seguridad del quehacer del establecimiento toda persona o apoderado que requiera ingresar al colegio lo podrá realizar con la autorización respectiva, quedando un registro en la recepción.
- e) Las reuniones y entrevistas son espacios de encuentro entre apoderados y profesores, siendo instancias para interiorizarse del desarrollo académico y social de sus hijas.



- f) Para una buena organización y seguridad del quehacer del establecimiento toda persona o apoderado que requiera ingresar al colegio lo podrá realizar con la autorización respectiva, quedando un registro en la recepción.
- g) Las reuniones y entrevistas son espacios de encuentro entre apoderados y profesores, siendo instancias para interiorizarse del desarrollo académico y social de sus hijas.
- h) Todo apoderado tiene derecho a solicitar entrevistas con el profesor tutor o algún estamento, en la hora correspondiente a su atención, para tratar temas relacionados con su estudiante.
- i) Al momento de la primera matrícula, se le hará entrega de un ejemplar del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción y sus respectivos Protocolos. En el resto de los años se le entregará un ejemplar de las modificaciones que experimenten estos documentos y se encuentran actualizados en la web del colegio.

5.3.3. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo del colegio, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que eligieron para esto; apoyar sus procesos educativos; 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.
- b) Es obligación no desarrollar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el PEI.
- c) El apoderado tiene una participación en el proceso educativo de su hija, por lo cual es obligatorio que asista a actividades organizadas por el colegio, tales como: reuniones de apoderados, jornadas, retiros, encuentros, kermesse, etc.
- d) Registrar datos y firmar compromiso con nuestro PEI al momento de matricular.
- e) Informar de un celular vigente y correo electrónico activos, para recibir información del colegio a través del sistema *Alexia*.
- f) Revisar diariamente correo institucional (tanto de los estudiantes de la Educación Básica como de Enseñanza Media).
- g) En caso de agresión verbal o física, por parte de un apoderado a cualquier personal del colegio, se dará término a la entrevista y se dejará constancia escrita en el Libro digital de Atención de Apoderados y se comunicará a los organismos legales pertinentes.
- h) Responsabilizarse por las acciones de sus hijas, asumiendo los costos si los hubiesen, reparando, o reponiendo lo dañado a terceros o a la infraestructura del colegio.



- i) No deberá desprestigiar el nombre del establecimiento de forma verbal o a través de un medio tecnológico o red digital o siendo participe de actos deshonestos, impropios de la moral y las buenas costumbres tanto al interior o exterior del colegio.
- j) El Colegio tiene la facultad para solicitar el cambio de apoderado o prohibir su ingreso al Establecimiento, especialmente cuando tenga una conducta que afecte la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o desarrolle conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo.
- k) El apoderado deberá velar por la puntualidad tanto en la hora de ingreso de la estudiante, como al término de la jornada escolar.
- l) Es obligatorio para el apoderado asistir a todas las reuniones y citaciones del colegio, sean presenciales o virtuales.
- m) En caso de inasistencia el apoderado debe presentarse y justificar su falta con quien le citó.
- n) De persistir la inasistencia de éste (dos inasistencias en el semestre) se solicitará cambio de apoderado. El apoderado deberá comprender que para que el Colegio cumpla su función se debe comprometer y asistir a las reuniones y entrevistas que sea citado durante el año, de presentar ausencias frecuentes al semestre (2) el Equipo Directivo lo citará para entregar bajo firma Resolución en donde el Colegio manifiesta que no se puede hacer responsable de la educación de su pupilo si no asiste a los procesos que se le convocan, entendiendo que el apoderado renuncia o no le interesa que el Colegio otorgue las ayudas académicas y/o profesionales a su estudiante.
- o) No asistir con estudiantes y/o niños a la reunión de apoderados.
- p) El apoderado deberá participar en forma activa, positiva y constructivamente en todas las actividades del colegio, resguardando la sana convivencia
- q) Durante reuniones o entrevistas con cualquier miembro de la Comunidad Escolar, para resguardar la intimidad e integridad de las personas, se prohíbe grabar y difundir sus contenidos, a través de cualquier medio tecnológico o digital.
- r) El apoderado deberá presentar un certificado médico, ante cualquier problema de salud que tenga el estudiante (desmayos, asma, arritmias, etc.). En el caso de enfermedades crónicas el certificado debe ser renovado todos los años en el mes de marzo y entregado a convivencia escolar.
- s) El apoderado sólo podrá retirar personalmente de clases a su estudiante por enfermedad o citación médica y deberá firmar en el Libro de Registro de Salidas.
- t) Es deber del apoderado informar oportunamente al profesor tutor de las licencias y de las altas médicas de su hija, con el fin de considerar las intervenciones académicas necesarias.



- u) Deberá presentar certificado médico cuando la alumna(o) tenga dificultades de salud que le impidan realizar las actividades de Educación Física, siguiendo las directrices del reglamento de Evaluación y Promoción.
- v) En caso de daño intencional comprobado del mobiliario y/o dependencias del colegio, el apoderado se responsabilizará reparándolos o reponiéndolos.
- w) Deberá cumplir con los compromisos contraídos con el Establecimiento, los cuales son firmados anualmente.
- x) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente establecida en el Manual de Convivencia.
- y) Sólo el apoderado podrá retirar documentos oficiales del Establecimiento.
- z) Cumplir con las fechas de matrículas establecidas previamente por el Colegio. De no hacerlo se dispondrá de la vacante.
- aa) Apoyar, respaldar, respetar y responsabilizarse de las acciones y medidas técnica pedagógicas, disciplinarias y administrativas que realiza el Establecimiento, buscando siempre el desarrollo integral de los estudiantes.

5.3.4. INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE PPAA.

Las conductas que constituyan faltas a los compromisos firmados por parte de los apoderados serán reguladas por acciones administrativas, pedagógicas y disciplinarias asociadas.

Si el responsable de una falta a este reglamento fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, y la conducta afectare gravemente la convivencia escolar o la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, en estos casos se podrá disponer como medida o sanción, el cambio de apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento, lo que quedará registrado en el libro de clases con una nota explicativa del profesor tutor siendo comunicado a las instancias pertinentes.

Las siguientes situaciones y actuaciones serán consideradas graves:

- a. Cuando haya acumulado tres ausencias a las reuniones de apoderados, sin justificación.
- b. Cuando no acuda a las citaciones realizadas por el establecimiento en más de tres ocasiones, pues será considerado como un acto de negligencia en la preocupación y educación de su hija.
- c. Cuando incurra en una conducta violenta física, verbal, psicológica o altere u omite información relevante con miembros de la comunidad educativa.



5.4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante 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 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.
- b) Respecto a los profesionales de la educación, revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de estos. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al manual de convivencia que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento. Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.
- c) Conforme al artículo 8 bis del estatuto docente, son deberes de los profesionales de la educación el 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.
- d) Es obligación no desarrollar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el PEI.



5.5. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a) Los asistentes de la educación tienen derecho a 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; 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 estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

b) 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.

Es obligación no desarrollar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el PEI.

5.6. DEL EQUIPO DIRECTIVO

a) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

b) 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.

Es obligación no desarrollar conductas confrontacionales con el ideario declarado en el PEI.

Conforme al artículo 10 letra e) de la Ley General de Educación, para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de los equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

5.7. DEL SOSTENEDOR

a) El sostenedor "**Fundación Educacional Colegio Femenino Madre del Rosario**", tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la ley. También tiene 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.

b) Es deber del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; 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 su establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, está obligado 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

6. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

6.1. REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME

En concordancia con el Proyecto Educativo, en nuestro colegio se exige el uso del uniforme escolar, para efectos de generar sentido de pertenencia con nuestros emblemas institucionales, lograr solidaridad y evitar diferenciaciones entre nuestras estudiantes.

Uniforme diario:

- a) Jumper azul marino (3 centímetros sobre la rodilla).
- b) Polera pique blanca institucional o camisera blanca.
- c) Corbatín según modelo del colegio.
- d) Blazer azul marino (Enseñanza Básica y Media).
- e) Polar azul marino (época otoño-invierno)
- f) Pantalón azul marino corte tradicional (época otoño-invierno)
- g) Delantal cuadrillé azul de primero a sexto básico.
- h) Medias azules de hilo.
- i) Zapatos color negros modelo colegial, no zapatillas deportivas.
- j) Peinado sencillo, sin accesorios, sin coloración (Color fantasía).

Uniforme de gala, presentaciones y salidas:

- a) Jumper azul marino (3 centímetros sobre la rodilla).
- b) Camisera blanca.
- c) Medias azules de hilo.
- d) Zapatos negros.
- e) Blazer azul marino
- f) Corbatín del colegio.



Uniforme de invierno (4 de mayo al 31 de agosto)

- a) Pantalón de tela azul marino de corte tradicional.
- b) Camisera blanca con corbatín o polera institucional manga larga piqué.
- c) Chaleco o polerón azul marino liso sin adornos.
- d) Zapatos negros.
- e) Parka o abrigo azul marino.
- f) Accesorios color azul marino (bufandas, guantes, gorro, etc.)

Uniforme educación física.

- a) Calzas color azul marino.
- b) Polera color celeste, modelo del colegio.
- c) Zapatillas deportivas.
- d) Buzo modelo del colegio.
- e) Útiles de aseo (toalla, polera de recambio modelo institucional o blanca lisa, desodorante, cepillo, peineta, etc.)

Todas las estudiantes del colegio deben asistir a clases con uniforme y útiles marcados con su nombre y curso durante el año lectivo. El plazo para contar con el uniforme será el 15 de marzo. No se aceptará a las estudiantes con tenidas diferentes a las ya descritas.

Si las alumnas asisten con buzo por algún percance con su uniforme, el apoderado debe enviar un correo justificando a inspección, al comienzo de la jornada.

Las estudiantes no podrán portar joyas ni objetos personales de valor dentro del colegio.

"El colegio no se hace responsable por la pérdida de ellos".



6.2. LOS HORARIOS DE CLASES:

1° - 2° - 3° - 4° Básico: Las alumnas de 1° a 4° básico.

DÍAS	INGRESO	ALMUERZO	TARDE	SALIDA
Lunes	08:00	13:00	13:45	15:15
Martes	08:00	13:00	13:45	15:15
Miércoles	08:00	13:00	13:45	15:15
Jueves	08:00	13:00	13:45	15:15
Viernes	08:00			

DÍAS	INGRESO	ALMUERZO	TARDE	SALIDA
Lunes	08:00	13:00	13:45	15:15
Martes	08:00	13:00	13:45	15:15
Miércoles	08:00	13:00	13:45	15:15
Jueves	08:00	13:00	13:45	15:15
Viernes	08:00			13:00



1°- 2°- 3°- 4° Medio

DÍAS	INGRESO	ALMUERZO	TARDE	SALIDA
Lunes	08:00	13:00	13:45	16:15
Martes	08:00	13:00	13:45	16:15
Miércoles	08:00	13:00	13:45	16:15
Jueves	08:00	13:00	13:45	16:15
Viernes	08:00			13:00

HORARIOS DE ATENCIÓN

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Horario de Atención: Lunes a viernes: 08:15 a 09:15 h.

Debe coordinar entrevista vía correo electrónico y/o a través de la secretaría del establecimiento.

COORDINACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

Horario de Atención: Lunes a viernes: 08:30 a 09:15 h.

Debe coordinar entrevista vía correo electrónico y/o a través de la secretaría del establecimiento.

INSPECTORÍA

Horario de Atención: Lunes a jueves de 08:15 a 16:00 h. exceptuando los horarios de recreo y hora de almuerzo. Viernes de 08:15 a 12:45 h. exceptuando los horarios de recreo (horarios conocidos por toda la comunidad)



COORDINACIÓN DE APOYO

Horario de Atención

Lunes a viernes: 08:15 a 09:15 h.

Debe coordinar entrevista vía correo electrónico.

La atención de los profesionales de estas unidades, se realiza con entrevistas solicitadas y agendadas con anticipación.

PROFESORES TUTORES Y /O ASIGNATURA

Horario de Atención

Lunes a viernes en distintos horarios específicos de cada profesor, éstos se ponen a disposición de los apoderados en la primera reunión del mes de marzo.

Debe coordinar entrevista, vía correo.

SECRETARÍA

Horario de Atención.

Lunes a viernes: 08:00 a 12:50 -13:50 A 17:00 h.

DIRECCIÓN

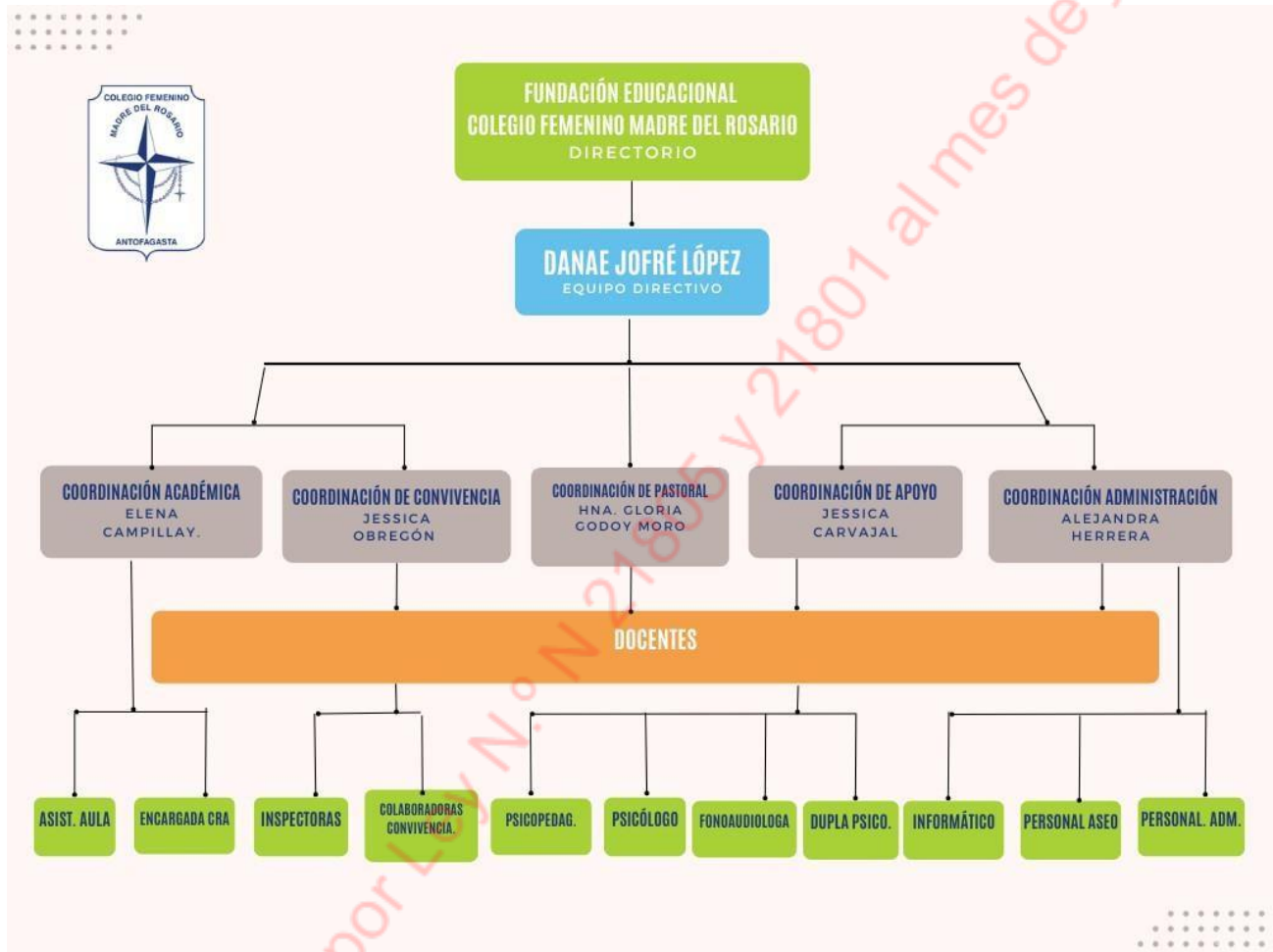
Las entrevistas con la Directora del establecimiento deben ser solicitadas con anticipación, directamente con la secretaria, la que indicará el día y la hora de reunión, según agenda.

6.3. DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES

- a) Plataforma de gestión LIRMI medio de comunicación vía SMS, APP. Es deber de las familias mantener el número de celular siempre actualizado, instalar la aplicación y revisar permanentemente. De igual manera acercarse a secretaria para actualizar la información, en caso de cambio de número.
- b) Correo electrónico institucional: el colegio hará entrega a cada estudiante de un correo institucional.
 - Comunicaciones entre el colegio y el apoderado, y viceversa.
 - Estar informados de documentos que son relevantes para el colegio.
 - Apoyo pedagógico permanente.



6.4. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO





7. DE LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA Y A LA NORMATIVA INTERNA.

7.1 CONCEPTO DE FALTA

En el contexto de un Manual de Convivencia se puede entender por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene unas consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

7.2. DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y EL DEBIDO PROCESO.

El Colegio Femenino Madre del Rosario concibe el acto formativo y educativo como un aspecto integral en el desarrollo de las alumnas, es así como declaramos la disciplina como uno de los valores fundamentales a adquirir durante el proceso escolar.

Por lo tanto, las alumnas del Colegio Femenino Madre del Rosario

Deberán desarrollar actitudes que manifiesten una positiva construcción de su plano personal y social y refleje los valores que el establecimiento les ha entregado.

En función de lo anterior toda falta disciplinaria se considerará por, su carácter, magnitud y características en: FALTAS LEVES Y GRAVES.

a) FALTAS LEVES

Son todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Y aquellas conductas que afectan al proceso, educativo, académico, formativo y valórico.



b) FALTAS GRAVES

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, al proceso, educativo, académico, formativo y valórico, ya sea a nivel aula o extra-aula.

7.2.1. SON FALTAS LEVES.

Constituyen faltas leves	Medidas Disciplinarias De 5 a 11 años	Medidas disciplinarias De 12 en adelante	Responsables de la medida
1. No cumplir con el uso del uniforme institucional, vistiendo prendas que no correspondan. Sin respetar su uso, según épocas del año. (verano – invierno; uso de pantalón.)	1° vez: Conversar con la estudiante, llamado al apoderado. 2° vez: Registro en el libro de clases. 3° vez: Citación al apoderado.	1° vez: Conversar con la estudiante, obtener antecedentes y llamado al apoderado. 2° vez: Registro en el libro de clases. 3° vez: Citación al apoderado.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) Tutor (a) Inspectoras Coordinación Convivencia
2. Descuidar la presentación personal e higiene.	1° vez: Conversar con la estudiante, obtener antecedentes. 2° vez: Registro en el libro digital. Citación al apoderado. 3° vez: Derivación a coordinación de Apoyo.	1° vez: Conversación con la estudiante. 2° vez: Registro en el libro digital. Citación al apoderado. 3° vez: Derivación a coordinación de apoyo.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) Tutor C. Apoyo C. Convivencia



3. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias del colegio.	1° Vez: Amonestación verbal. Limpiar lo ensuciado. 2° Vez: Registro en el libro digital, limpiar lo ensuciado. 3° Vez: Registro en el libro digital, limpiar lo ensuciado. Citación al apoderado.	1° Vez: Amonestación verbal. Limpiar lo ensuciado. 2° Vez: Registro en el libro digital, limpiar lo ensuciado. 3° Vez: Limpiar lo ensuciado. Registro en el libro digital. Citación al apoderado.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectoras C. Convivencia
4. Comer en clases.	1° vez: Amonestación verbal, registro en el libro digital. 2° vez: Citación al apoderado, registro en el libro digital. Carta de amonestación.	Cada vez que lo realicen, habrá una amonestación verbal y registro en el libro de clases. Si es una conducta reiterada se citará al apoderado, con carta de amonestación.	Profesor (a) de asignatura. C. Convivencia
5. Ocasionar desorden e interrumpir los actos cívicos y litúrgicos del colegio.	1º vez: Amonestación verbal. 2º vez: Amonestación verbal, registro en el libro de clases y citación al apoderado. Si fuese necesario será acompañada por un funcionario del establecimiento.	1º vez: Amonestación verbal 2º vez: Amonestación verbal, anotación en el libro de clases y citación al apoderado. Si fuese necesario será acompañada por un funcionario del establecimiento.	Profesor (a) tutor, P. de asignatura Inspectoras C. Convivencia
6. Manifestaciones de afecto con contacto físico entre estudiantes dentro y	1° Vez: Dialogar con la estudiante. 2° Vez: Registro en el libro de clases y citación	1° Vez: Dialogar con la estudiante y notificar al apoderado. 2° Vez: Observación al	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor



en el frontis del establecimiento.	a su apoderado. 3° Vez: Citación del apoderado y derivación a Coordinación de Apoyo.	libro y citación a su apoderado. 3° Vez: Citación de apoderado y derivación a Coordinación de Apoyo.	Inspectoras C. Apoyo C. Convivencia
7. Llegar atrasada a clases durante la jornada escolar.	1° vez: Amonestación verbal. Solicitar pase de inspectoría. 2° vez: Registro en el libro de clases. Solicitar pase de inspectoría. 3° vez: Solicitar pase de inspectoría. Citación al apoderado. Por reincidencias 1 día de reflexión en el hogar.	1° Solicitar pase de ingreso, ya sea de Inspectoría, enfermería, Pastoral, Coord. de apoyo, etc. Al no haber justificación: Se registra en el libro de clases. Si es una conducta reiterativa, citar a su apoderado. Por reincidencias 1 día de reflexión en el hogar.	Profesor(a) asignatura Profesor tutor Inspectoras C. Convivencia
8. Venir maquilladas o con uñas pintadas. Maquillarse al interior del colegio. (uso de pestañas y uñas postizas.)	.-1° vez: Amonestación verbal, Solicitar sacar el maquillaje o esmalte. Requisar el maquillaje y entregarlo al apoderado. .-2° vez: Registro en el libro digital. Se envía a la alumna a inspectoría para retirar maquillaje. .-3° vez: Registro en el libro digital. Se envía a la alumna a inspectoría para retirar maquillaje. Citar al apoderado, para para firma de carta de amonestación.	1º vez: Amonestación verbal. Solicitar sacar el maquillaje o esmalte. Requisar el maquillaje y entregarlo al apoderado. 2º vez: Registro en el libro de clases, carta de amonestación. 3º vez: Registro en el libro de clases. Se cita al apoderado. Condicionalidad de matrícula. De repetir la conducta en forma reiterada, registro en el libro de clases, citación apoderado y cancelación de matrícula.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor(a) Inspectoras C. Convivencia



<p>9. Portar atuendos u objetos que no corresponden al uniforme y que entorpecen el que hacer en el aula y espacios comunes del colegio. (Juguetes, joyas, piercing, colgantes, alisador de pelo, celulares, parlantes, y otros elementos tecnológicos).</p>	<p>1º vez: amonestación verbal. 2º vez: registro en el libro de clases. Si es una conducta que se repite, se solicita el objeto para ser entregado al apoderado, con observación al libro digital.</p>	<p>1º vez: amonestación verbal. 2º vez: registro en el libro de clases. Si es una conducta que se repite, se solicita el objeto para ser entregado al apoderado, con observación al libro digital.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Prof. Tutor Inspectoras C. Convivencia</p>
<p>10. No tener sus pertenencias personales y de estudio marcadas.</p>	<p>En caso de pérdida del objeto con o sin marca, el colegio no se hace responsable.</p>	<p>En caso de pérdida del objeto con o sin marca, el colegio no se hace responsable.</p>	<p>Responsables apoderados y la estudiante.</p>
<p>11. Realizar tareas que no tengan que ver con la asignatura Interrumpir con desorden el desarrollo normal de la clase y/o de las evaluaciones.</p>	<p>1º vez amonestación verbal y registro de situación, en libro digital. 2º vez registro de situación, en libro de digital. Citación apoderado. 3º vez Derivación a Convivencia Escolar y citación del apoderado junto a la alumna, para acordar una actividad a realizar, acorde a la falta.</p>	<p>1º vez amonestación verbal y registro en el libro de clases. 2º vez registro de situación, en libro de digital. Citación apoderado. 3º vez Derivación a Convivencia Escolar y citación del apoderado junto a la alumna, para acordar una actividad a realizar, acorde a la falta.</p>	<p>Profesor(a) de asignatura, profesor(a)</p>



7.2.2 SON FALTAS GRAVES

Constituyen, en términos generales, a conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

- a) La desobediencia a los miembros del equipo directivo o a los profesores o profesoras, así como al resto del personal del establecimiento en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.
- b) Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa, que perjudica gravemente la convivencia en el establecimiento educacional, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
- d) La alteración del orden en cualquier lugar del establecimiento, en la realización de actividades fuera del establecimiento cuando constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- e) Todo acto u omisión que constituya un delito es considerado falta grave.
- f) La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
- g) La grabación, publicidad o difusión de imágenes, audios, videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, no está autorizada.



FALTAS GRAVES.

Cuando la estudiante comete sanciones que involucren más de tres reflexiones en el hogar, se genere automáticamente condicionalidad de matrícula al año siguiente.

Constituyen faltas graves	Medidas disciplinarias De 5 a 11 años	Medidas disciplinarias De 12 en adelante	Responsables de la medida
1. Agredir de manera verbal, gestual o escrita (a través de cualquier medio) y vulnerar o sobrepasar el espacio personal que afecte la integridad física y emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.	1° vez: Amonestación verbal, registro en el libro digital y citación al apoderado, con 1 día de reflexión en el hogar. 2° vez: Amonestación verbal, registro en libro de clases. Citación apoderado, reflexión en el hogar por 2 días y derivación a C. Apoyo. Cond. de Matrícula. 3° vez: Amonestación verbal, reflexión en el hogar por 2 días y la no renovación de matrícula (Trabajo evaluado, libro o tema, exponer en la asignatura correspondiente.)	1° vez: Amonestación verbal, registro en el libro digital y citación al apoderado, con 2 días de reflexión en el hogar. 2° vez: Amonestación verbal, registro en libro de clases. Citación apoderado, reflexión en el hogar por 2 días y derivación a C. Apoyo. Cond. de Matrícula. 3° vez: Amonestación verbal, reflexión en el hogar por 2 días y la no renovación de matrícula (Trabajo evaluado, libro o tema, exponer en la asignatura correspondiente.)	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Coordinación de Convivencia



2. Falsificar la firma del apoderado y/o profesor (a)	Amonestación verbal, registro en el libro digital, citación al apoderado y reflexión en el hogar por 1 día.	Amonestación verbal, registro en el libro digital, citación al apoderado y reflexión en el hogar por 2 días.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Coordinación de Convivencia Directora
3. Adulterar documentación del colegio; digitales y/o físicos. (libro de clases, calificaciones, anotaciones) y hurto de evaluaciones. No entregar las evaluaciones y/o trabajos y llevarlas a casa.	1° vez: Registro en el libro digital, citación apoderado y reflexión en el hogar por un día. 2° vez: Citación al apoderado, registro en el libro digital, reflexión en el hogar por 2 días, condicionalidad de matrícula para el siguiente año.	1° vez: Registro en el libro digital, citación apoderado y reflexión en el hogar por 2 días 2° vez: Citación al apoderado, registro en el libro de clases y reflexión en el hogar por 2 días, condicionalidad de matrícula para el siguiente año.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor Inspectora Directora
4. Mal uso de instrumentos evaluativos en todas sus formas; ya sea en físico u online (copia, facilitación, plagio, fotografiar, compartir, etc.)	1° vez: Observación en el libro de clases. Citación apoderado y reflexión en el hogar por 1 día. 2° vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado y reflexión en el hogar por 2 días, matrícula condicional para el siguiente año.	1° vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado y reflexión en el hogar por 2 días. 2° vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado y reflexión en el hogar por 2 días, matrícula condicional para el siguiente año.	Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor C. Convivencia Directora



<p>5. Uso inapropiado de los recursos pedagógicos y/o tecnológicos (computadores, tablets y elementos varios), otorgados y/o facilitados por el colegio.</p>	<p>1º vez: Registro en libro de clases, citación apoderado. Reflexión en el hogar 1 día, reposición o reparación del objeto.</p> <p>2º vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 1 día, reposición o reparación del objeto. Condicionalidad de matrícula para el siguiente año.</p>	<p>1º vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado. Reflexión en el hogar 2 días, reposición o reparación del objeto.</p> <p>2º vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 2 días reposición o reparación del objeto. Condicionalidad de matrícula para el siguiente año.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor C. Convivencia</p>
<p>6.- Realizar amenazas mediante cualquier forma; presencial, redes sociales o a través de terceras personas.</p>	<p>Una vez constatada la amenaza: 1º Vez: Registro en el libro de clases. Citación apoderado. Reflexión en el hogar por 1 día. 2º Vez: Registro en el libro de clases. Citación apoderado, Reflexión en el hogar por 2 días. -Derivación a C. de Apoyo. -Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</p>	<p>Una vez constatada la amenaza: 1º Vez: Registro en el libro de clases. Citación apoderado. Reflexión en el hogar por 2 días. 2º Vez: Registro en el libro de clases. Citación apoderado, Reflexión en el hogar por 2 días. -Derivación a C. de Apoyo. -Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</p>	<p>Profesora tutora C. de Convivencia C. de Apoyo</p>



<p>7. Agredir físicamente a cualquier persona en el entorno y al interior del establecimiento.</p>	<p>1° vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 2 días. Derivación a la C. de Apoyo. Se pedirá informe a especialista. 2° vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado. Reflexión en el hogar por 2 días y condicionalidad de matrícula para el año siguiente. Pedir disculpas personales a la persona afectada. .-Por desregulación, se aplica Ley TEA.</p>	<p>1° vez: Registro en libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 2 días. Derivación a la C. de Apoyo. Se pedirá informe a especialista. 2° vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado. Reflexión en el hogar por 2 días y condicionalidad de matrícula para el año siguiente. Pedir disculpas personales a la persona afectada. .-Por desregulación, se aplica Ley TEA.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor (a) tutor C. de Apoyo C. de Convivencia</p>
<p>8. Hurto</p>	<p>Si es una conducta persistente en la alumna, citación al apoderado. .-Devolución del objeto. .-Derivación a psicosocial. .-Pedir disculpas personales a la persona afectada.</p>	<p>Conversación con la estudiante y citación al apoderado. Aplicación de PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENTARSE UN DELITO.</p>	<p>Profesor tutor C. de Convivencia C. de Apoyo.</p>



9. Robo	Registro en el libro de clases y citación al apoderado. Aplicación de PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENTARSE UN DELITO.	Registro en el libro de clases y citación al apoderado. Aplicación de PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENTARSE UN DELITO.	Profesor (a) tutor Profesor de asignatura C. de Convivencia C. de apoyo. Directora
10. Forzar y abrir puertas o ventanas, ingresar a una sala u oficina que se encuentre cerrada o ingresar por la ventana de una sala.	1° vez: Registro en el libro de clases y citación al apoderado, Firma Carta de Amonestación. 2° vez: Lo anterior y Condicionalidad de matrícula. 3° vez: Se agrega la No Renovación de Matrícula.	1° vez: Registro en el libro de clases y citación al apoderado. Firma Carta de Amonestación. 2° vez: Lo anterior y Condicionalidad de matrícula. 3° vez: Se agrega la No Renovación de Matrícula.	Profesor de asignatura Profesor tutor C. de Convivencia
11. Fugarse al interior del colegio.	1° vez: Registro en el libro digital y citación al apoderado. .-Aplicación del reglamento de evaluación (nota mínima si hay evaluación). Alumna deberá redactar disculpas al colegio asumiendo su falta, con acciones reparatorias. 2° vez: Registro en el libro de clases. Citación apoderado. Reflexión en el hogar por un día, con trabajo evaluado. Condicionalidad de matrícula.	1° vez: Registro en el libro digital y citación al apoderado. .-Aplicación del reglamento de evaluación (nota mínima si hay evaluación). Alumna deberá redactar disculpas al colegio asumiendo su falta, con acciones reparatorias. 2° vez: Registro en el libro de clases. Citación apoderado. Reflexión en el hogar por dos días, con Trabajo evaluado. Condicionalidad de matrícula.	Profesor/a de asignatura Profesor tutor C. de Convivencia Directora



<p>12. Destruir mobiliario y rayar dependencias del colegio.</p>	<p>1º vez: Registro en libro de clases, citación apoderado. Reflexión en el hogar 1 día, reposición o reparación de lo dañado.</p> <p>2º vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 1 día, reposición o reparación de lo dañado. Condicionalidad de matrícula para el siguiente año.</p>	<p>1º vez: Registro en libro de clases, citación apoderado. Reflexión en el hogar 1 día, reposición o reparación de lo dañado.</p> <p>2º vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 1 día, reposición o reparación de lo dañado. Condicionalidad de matrícula para el siguiente año.</p>	<p>Profesor de asignatura Profesor tutor C. de Convivencia</p>
<p>13. Fugarse al exterior del Colegio y/o hacer la cimarra.</p>	<p>Se cita al apoderado y se registra en el libro de clases. 1º vez reflexión en el hogar por un día, con trabajo evaluado. 2º vez: reflexión en el hogar por 2 días con trabajo evaluado. Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Se cita al apoderado y se registra en el libro de clases. 1º vez reflexión en el hogar por un día, con trabajo evaluado. 2º vez: reflexión en el hogar por 2 días con trabajo evaluado. Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Profesor de asignatura Profesor tutor C. de Convivencia</p>



14. Dañar pertenencias ajenas en forma intencional.	Registro en el libro de clases, citación al apoderado y reponer el objeto dañado por uno de igual calidad. Derivación a la C. de Apoyo. La estudiante debe redactar una carta de disculpas hacia el o los afectados por el daño.	Registro en el libro de clases, citación al apoderado y reponer el objeto dañado por uno de igual calidad. Derivación a la C. de Apoyo. La estudiante debe redactar una carta de disculpas hacia el o los afectados por el daño.	Profesor (a) tutor C. de Convivencia C. de Apoyo
15. Vender cualquier producto o especie en o al interior del colegio	Se requisa la mercadería, registro en el libro de clases y citación al apoderado para hacer entrega de la mercadería	Se requisa la mercadería, registro en el libro de clases. Sólo el apoderado podrá recuperar los objetos requisados.	Profesor de asignatura Profesor tutor C. de Convivencia
16. Levantar injurias y calumnias a cualquier persona o a la institución.	Amonestación verbal y escrita, registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 1 día.	Conversación con la o las responsables. Según antecedentes recogidos, registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar 2 días, derivación a C. de Apoyo. Condicionalidad de matrícula para el próximo año.	Profesor (a) tutor C. de Convivencia C. de Apoyo Directora



<p>17. Causar desorden dentro, fuera y en el entorno del establecimiento (mojarse, tirar agua, rayar y cortar el uniforme, tirarse harina, huevos y comida), alentar peleas, etc.</p>	<p>1º vez: amonestación verbal, registro en el libro digital. Notificar al apoderado 2º vez: amonestación verbal, registro en el libro de clases y Citación apoderado. Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>1º vez: anotación en el libro de clases, citación al apoderado y 1 día de reflexión en el hogar. 3º vez: amonestación verbal, anotación en el libro de clases, citación al apoderado y 2 días de reflexión en el hogar. Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Profesor (a) tutor Profesor de asignatura Inspectoras Coordinación Convivencia</p>
<p>18. Esconder pertenencias de compañeras con riesgo de daños o pérdidas.</p>	<p>1ª vez amonestación verbal, restitución de lo dañado o perdido 2ª vez anotación en el libro de clases, citación al apoderado y restitución de lo dañado o perdido. 3ª vez anotación libro de clases, citación al apoderado, restitución de lo dañado o perdido. Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>1ª vez amonestación verbal, restitución de lo dañado o perdido 2ª vez anotación en el libro de clases, citación al apoderado y restitución de lo dañado o perdido. 3ª vez anotación libro de clases, citación al apoderado, restitución de lo dañado o perdido. Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Inspectoras Profesor tutor o de asignatura. C. Convivencia</p>
<p>19. Portar y/o distribuir medicamentos sin prescripción médica (certificado que lo acredite)</p>	<p>-Registro en el libro de clases. Citación apoderado para notificar la reflexión en el hogar por 1 día. -Derivación a C. de Apoyo. -Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</p>	<p>-Registro en el libro de clases. Citación apoderada para notificar la reflexión en el hogar por 2 días. -Derivación a C. de Apoyo. -Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</p>	<p>Profesor (a) tutor C. de Apoyo C. de Convivencia</p>



<p>20. Consumir, facilitar y vender medicamentos, sin receta o autorización del apoderado al interior del colegio.</p>	<p>-Llamado al apoderado para que realice retiro de la estudiante y gestione evaluación médica. - Derivación a C. de Apoyo. -1 día de reflexión en el hogar. Actividad formativa.</p>	<p>-Llamado al apoderado para que realice retiro de la estudiante y gestione evaluación médica. -Derivación a C. de Apoyo. -1 día de reflexión en el hogar. Actividad Formativa.</p>	<p>Profesor (a) tutor C. de Apoyo C. de Convivencia</p>
<p>21. Portar, consumir y/o compartir y/o vender drogas en el colegio.</p>	<p>Citación al apoderado. Notificación a las instancias pertinentes según la ley: Carabineros y Policía de Investigaciones. Reflexión en el hogar por 2 días. Actividad evaluada. Aplicar protocolo de consumo.</p>	<p>1º Derivación a la C. de Apoyo. Notificación a las instancias pertinentes según la ley. Carabineros y Policía de Investigaciones. -2 días de reflexión en el hogar. Presentar un trabajo sobre el tema ante el curso. 2º vez: Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Profesor tutor C. de Apoyo C. de Convivencia Directora</p>
<p>22. Consumir y/o portar bebidas alcohólicas en el Colegio.</p>	<p>Registro en el libro digital. Citación de apoderado. Derivación a C. de Apoyo (acompañamiento) 1ra instancia llamar a CARABINEROS o PDI Aplicar protocolo de consumo de drogas y alcohol. -Reflexión en el hogar por 2 días. Actividad evaluada.</p>	<p>Registro en el libro digital. Citación de apoderado. Derivación a C. de Apoyo (acompañamiento) 1ra instancia llamar a CARABINEROS o PDI Aplicar protocolo de consumo de drogas y alcohol. -Reflexión en el hogar por 2 días. Actividad evaluada 2º vez: (lo anterior) - Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Profesor tutor C. de Apoyo C. de Convivencia Directora.</p>



<p>23. Portar arma blanca y/o de fuego</p>	<p>Notificación a las instituciones pertinentes según la ley (carabineros y PDI) Derivación a C. de Apoyo (acompañamiento) -Reflexión en el hogar por 2 días. Actividad evaluada.</p> <p>Condicionalidad de matrícula inmediata. Aplicación de la ley de Aula Segura. N°21.128</p>	<p>Notificación a las instituciones. pertinentes según la ley (carabineros y PDI) Derivación a C. de Apoyo (acompañamiento) -Reflexión en el hogar por 2 días. Actividad evaluada.</p> <p>-Condicionalidad de matrícula inmediata. Aplicación de la ley de Aula Segura. N°21.128</p>	<p>Profesor tutor C. de Apoyo C. de Convivencia Directora.</p>
<p>24.- Ejercer bullying "Acoso persistente y hostigamiento permanente a una persona".</p>	<p>1º vez: Citación apoderado, registro en el libro de clases. .-Derivación a C. de Apoyo. 2º vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado. Reflexión en el hogar por 2 días. Actividad evaluada. Condicionalidad de matrícula. 3º vez: Cancelación de matrícula inmediata.</p>	<p>1º vez: Citación apoderado, registro en el libro de clases. .-Derivación a C. de Apoyo. 2º vez: Registro en el libro de clases, citación apoderado. Reflexión en el hogar por 2 días. Actividad evaluada. Condicionalidad de matrícula. 3º vez: Cancelación de matrícula inmediata.</p>	<p>Profesor tutor C. de Apoyo C. de Convivencia Directora</p>



<p>25. Ejercer ciberbullying "Agresión escrita ofensiva por medios cibernéticos hacia otra persona, mediante fotos, videos y otros, de manera persistente provocando un daño psicológico a la persona afectada"</p>	<p>1º Amonestación verbal a la estudiante, citación apoderado y registro en el libro de clases. Derivación a C. de Apoyo.</p> <p>2º Si se recogen antecedentes o evidencias que atenten y vulneren la integridad de la estudiante, se registran en el libro de clases. Citación apoderado. Reflexión en el hogar por 1 día. Actividad evaluada Condicionalidad de matrícula.</p> <p>3º Citación del apoderado, registro en el libro de clases, 2 días de reflexión en el hogar, Actividad evaluada, cancelación de la matrícula.</p>	<p>1º Amonestación verbal a la estudiante, citación apoderado y registro en el libro de clases. Derivación a C. de Apoyo.</p> <p>2º Si se recogen antecedentes o evidencias que atenten y vulneren la integridad de la estudiante, se registran en el libro de clases. citación apoderado. Reflexión en el hogar por 2 días. Actividad evaluada Condicionalidad de matrícula.</p> <p>3º Citación del apoderado, registro en el libro de clases, 2 días de reflexión en el hogar, Actividad evaluada, cancelación de la matrícula.</p>	<p>Profesor tutor C. de Apoyo C. de Convivencia Directora</p>
---	--	---	---



<p>26. Mal uso de elementos cortopunzantes requerido para fines pedagógicos. Respecto al daño o lesión provocado se considerará:</p> <p>LEVE: si el daño es superficial, no está comprometiendo su integridad física. No requiere de atención de primeros auxilios y/o atención médica.</p> <p>GRAVE: si el daño requiere de primeros auxilios y/o atención médica.</p> <p>GRAVÍSIMA: si el daño requiere de intervención médica.</p>	<p>Leve: Amonestación verbal y registro en el libro de clases y citación apoderado. Grave: Registro en el libro de clases, citación apoderado, 1 día de reflexión en el hogar y condicionalidad de matrícula. Gravísima: Registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 2 días y no Renovación de Matrícula.</p>	<p>Leve: Registro en el libro de clases y citación al apoderado. Grave: Registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 2 días y condicionalidad de matrícula. Gravísima: Registro en el libro de clases, citación apoderado, reflexión en el hogar por 2 días y no Renovación de Matrícula. Notificación a las autoridades correspondientes según la ley (Carabineros y PDI)</p>	<p>Profesor de asignatura Profesor tutor C. de Apoyo C. de Convivencia Directora</p>
<p>27. Acumular más de 5 atrasos al comenzar la jornada escolar.</p>	<p>1° vez: Se citará al apoderado para notificar la falta grave. 2° vez: De no mejorar la puntualidad, se citará al apoderado para la firma de la carta de amonestación. 3° vez: De persistir en la falta, se citará al apoderado para firma de condicionalidad de matrícula. Para esta falta, las alumnas deben realizar un trabajo formativo previamente acordado con el apoderado.</p>	<p>1° vez: Se citará al apoderado para notificar la falta grave. 2° vez: De no mejorar la puntualidad, se citará al apoderado para la firma de la carta de amonestación. 3° vez: De persistir en la falta, se citará al apoderado para firma de condicionalidad de matrícula. Para esta falta, las alumnas deben realizar un trabajo formativo previamente acordado con el apoderado.</p>	



28. Faltas graves para las alumnas de Cuarto Medio.		Las alumnas que presenten faltas graves como agresión física, verbal o por redes sociales, hacia sus compañeras, funcionarios o el propio colegio, serán suspendidas de las ceremonias de finalización, como la misa de envío y la licenciatura.	Profesor Tutor. C. de Apoyo. C. de convivencia. Directora.
---	--	--	---

Las estudiantes que incurran en dos faltas graves en el transcurso del año serán derivadas a Coordinación de Apoyo. Toda falta grave será notificada al apoderado de la o las estudiantes involucradas. El rechazo a la derivación de Coordinación de Apoyo y sus profesionales por parte de las familias, es un factor importante al momento de tomar decisiones respecto a la situación de las estudiantes con problemas conductuales.

El Consejo de Profesores realiza al finalizar cada año lectivo; una revisión, actualización y ajuste respecto a las medidas disciplinarias del reglamento interno, graduándolas según la gravedad de las faltas. Estas propuestas son presentadas al Consejo Escolar en el mes de diciembre.

Para las faltas graves se solicitará una actividad formativa para presentar en el curso, para las faltas que llevan reflexión en el hogar, con el fin de que ese tiempo sea provechoso y productivo para la alumna.

Se dejó establecido que; la reiteración de las faltas y en el caso de las faltas más graves, los apoderados deberán firmar una carta de **condicionalidad de matrícula**, la cual se podrá revertir al finalizar el semestre, una vez realizado el consejo disciplinario, con participación de todos los docentes, en el cual se analizará la mejora en el comportamiento de la estudiante, así como también el cumplimiento de los compromisos adoptados tanto por las estudiantes, como por los padres y/o apoderados. De reincidir en faltas graves, se entregará una carta de **no renovación de matrícula** para el próximo año escolar.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

Los colegios que lideran las Hermanas Misioneras Dominicanas del Rosario, los equipos directivos y cuerpos de profesores, han tomado acuerdos, basados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que buscan desarrollar la formación integral de las estudiantes, brindando una educación evangelizadora, recta y de calidad, así como en las disposiciones que se establece en el decreto de evaluación 67 de 2018 emanado por el MINEDUC para elaborar el presente documento, que regirá en todos los niveles desde 1º de Educación Básica a 4º de Enseñanza Media. El establecimiento asume con propiedad la promulgación de la Ley 20370 (LEGE) del 16 de diciembre de 2009 "Art. 6º. Es deber del Estado propender a asegurar una educación de calidad y procurar que ésta sea impartida a todos, tanto en el ámbito público como en el privado. Corresponderá al Ministerio de Educación, al Consejo Nacional de Educación, a la Agencia de Calidad de la Educación y a la Superintendencia de Educación, en el ámbito de sus competencias, la administración del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, de conformidad a las normas establecidas en la ley.

Marco Conceptual:

Para efecto del siguiente Reglamento, se entenderá por:

- .-Evaluación: Conjunto de acciones lideradas y coordinadas por los docentes para que tanto ellos como las alumnas puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje (evidencias), con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- .-Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número o concepto.
- .-Evaluación formativa: Tiene por objetivo el monitorear, retroalimentar, acompañar, evidenciar y tomar decisiones para la mejora del desempeño y del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- .-Evaluación sumativa: Tendrá por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las alumnas.



.-Diversificación evaluativa: Tiene por objetivo generar oportunidades evaluativas diversas de aprendizaje, significativas y auténticas, que permitan enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje para el levantamiento de evidencias y la toma de decisiones.

I Normas generales

Art 1.- El decreto 67 de 2018, que regula nuestro reglamento de evaluación, establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

II De la evaluación

Definición de evaluación a partir de nuestro PEI

Conjunto de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como las alumnas puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

La evaluación está mediada por experiencias complejas, que involucran procesos emocionales, motivacionales, cognitivos y sociales, que impactan la relación profesor alumno generando un acercamiento más interactivo a la labor docente, al aprendizaje y al quehacer de la alumna.

Considerando el hecho de que nuestras metodologías y estrategias de enseñanza se han ajustado a lo que plantea la reforma educacional vigente y a los enfoques curriculares definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, siendo éstos el de realización personal, restauración social y cognitivo, es fundamental también realizar las orientaciones necesarias en las prácticas evaluativas, para estimular a las estudiantes a aprender y consolidar así sus aprendizajes de una forma integral. En este contexto, el proceso de desarrollo personal es más importante que la medición del producto.



Art. 2.- CRITERIOS PARA LA COMUNICACIÓN Y ELABORACIÓN DE EVALUACIONES:

1) Todo instrumento evaluativo deberá ser presentado para su revisión a la Coordinación Académica.

2) Una vez aplicado el instrumento evaluativo, el (la) profesor(a) tendrá un plazo de diez días hábiles para registrar las calificaciones sumativas en el libro de clases y en el sistema LIRMI.

3) La evaluación proporcionará información útil a estudiantes, padres y profesores. Ésta permitirá:

Identificar lo que la estudiante ha logrado comprender, hacer y vivir en las experiencias de aprendizaje.

Señalar al profesor los aspectos del programa que la estudiante no ha asimilado.

Generar reflexión sobre la didáctica y práctica pedagógica.

Entregar a los padres, y a otras personas involucradas, información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje.

4) La estrategia de acompañamiento pedagógico de la evaluación formativa, considerará:

- El rol de la Estudiante: Indicadores:

- Muestra interés por aprender y se esfuerza por obtener resultados de aprendizaje
- Asume responsabilidades en sus diversos procesos pedagógicos dentro y fuera de la Institución educativa

- Aprende de sus propias experiencias

- Practica la tolerancia y la empatía frente a los procesos de evaluación formativa

- Promueve y participa responsablemente del trabajo en equipo

- Rol del docente

- Enuncia con claridad el objetivo a lograr por la estudiante, enfatizando el desarrollo de habilidades claves.

- Comprueba el logro de objetivos en el proceso de enseñanza aprendizaje de las estudiantes.



- Realiza una retroalimentación programada, oportuna y evidenciada de los procesos pedagógicos.

- Rol del equipo directivo

- Garantiza que los docentes desarrollen la evaluación formativa en los procesos pedagógicos.
- Favorece el análisis y la reflexión de los procesos de evaluación formativa
- Impulsa la mejora de los procesos pedagógicos para el progreso y logro de los aprendizajes.
- Acompaña la labor pedagógica del docente y las estudiantes

5) Incorporar en la medición de aprendizajes, aspectos tales como:

- Resolución de problemas.
- Toma decisiones fundamentadas.
- Pensamiento crítico.
- Elaboración de conclusiones válidas.
- Elaboración de juicios expresados en forma apropiada.
- Autoevaluación, Coevaluación, heteroevaluación, etc.

6) Las estrategias didácticas para evaluar serán variadas y de acuerdo a los enfoques curriculares contenidos en el PEI. A modo de ejemplo:

- Talleres de creación
- Trabajos de investigación en equipo
- Realización de proyectos de curso
- Salidas pedagógicas
- Montaje de exposiciones
- Muestras culturales.
- Entre otros.

Las estrategias didácticas que se desarrollen en las distintas asignaturas, tendrán un carácter



ineludible para las estudiantes; siendo evaluadas, calificadas y registradas en los tiempos estipulados para ello. La estudiante que no asista a una o más de estas actividades planificadas, deberá cumplir igualmente con este proceso evaluativo según orientaciones emanadas desde la Coordinación Pedagógica.

6.1 En la programación y planificación de actividades de aprendizaje, se debe prestar especial atención al hecho de que éstas sean coherentes con el PEI, los enfoques curriculares, los objetivos fijados, las metodologías a utilizar en el aula, las habilidades claves priorizadas y el instrumento evaluativo a aplicar.

6.2 El plan de clases a desarrollar se llevará a cabo con metodologías que orienten a las estudiantes en la necesidad de utilizar procesos mentales simples y complejos tales como:

- Observar
- Describir
- Buscar soluciones
- Seleccionar información
- Aplicar criterios
- Exponer fundamentos, juicios, entre otros.

6.3 Las estrategias metodológicas estarán centradas en el aprendizaje integral de las estudiantes como una forma de lograr que la evaluación no sea sólo considerada una nota o calificación obtenida; sino que un instrumento que mide logros, permitiendo mejorar deficiencias en el aprendizaje para avanzar y perfeccionar el estudio y/o la acción de ella, de tal manera que la estudiante se motive con los avances logrados en el proceso de enseñanza aprendizaje.

6.4 La labor educativa está centrada en la estudiante como sujeto activo del proceso de enseñanza aprendizaje.

6.5 Se realizará un diagnóstico inicial del estado de aprendizaje de las alumnas, en torno a los objetivos de aprendizaje a tratar en las distintas asignaturas, para posteriormente construir estrategias de mediación, acompañamiento y mejora.

6.6 Se utiliza la retroalimentación del quehacer pedagógico en diversas instancias del proceso enseñanza aprendizaje, para consolidar los Objetivos de Aprendizaje adquiridos por las



estudiantes y fortalecer la obtención de sus logros de aprendizaje.

La retroalimentación favorece que las estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros, que les permita avanzar en sus aprendizajes. El docente realizará una retroalimentación de las actividades, dejando un registro formal en el libro de clases digital.

6.7 Los docentes trabajarán en coordinaciones de asignatura para definir la frecuencia de los procesos evaluativos en un primer momento durante la planificación, que se realizará en el mes de diciembre, para luego en reuniones de coordinaciones de asignatura durante el año ir analizando, definiendo y ajustando los procesos evaluativos.

6.8 Los docentes reflexionarán colaborativamente sobre los procesos evaluativos, una vez al mes, en la hora de reunión de Coordinación de departamento, considerando la pertinencia, suficiencia, variedad, diversidad, como también sobre la capacidad para motivar a las estudiantes y promover la mejora continua de sus aprendizajes. Además, se reunirán en un Consejo final de semestre para analizar lo enunciado anteriormente.

El trabajo interdisciplinario basado en equipos de trabajo y entre pares, promueve que el estilo de educación en nuestro colegio esté acorde con el PEI.

6.9 Es fundamental la re-contextualización de lo aprendido en la resolución de problemas planteados fuera del aula (Transferencia de Aprendizaje).

6.10 Se promueve la utilización de variadas técnicas y estrategias que atiendan a la diversidad de aprendizaje de las estudiantes (Inteligencias múltiples).

7) Las prácticas pedagógicas utilizadas en nuestros colegios están fundamentadas en:

- La heteroevaluación, la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación auténtica como medios que nos permitan visualizar el logro de objetivos transversales.
- La utilización y fijación de "criterios" de logro individual, como una forma de constatar el avance de los aprendizajes de cada estudiante, es una meta necesaria en cada actividad evaluativa.

8) El colegio aplicará diversos instrumentos de evaluación, como una forma de permitir a la



estudiante expresar su formación integral en distintas instancias educativas, según las competencias a evaluar. En este sentido, cabe mencionar la aplicación de instrumentos basados en: criterios de estándares de medición, ítem de selección múltiple, términos pareados, desarrollo de escritura. - mapas conceptuales, mentales y temáticos – evaluación de desempeño. - Evaluación tipo ensayo. - Otros procedimientos (lista de cotejo, escala de apreciación, proyectos, hoja de respuesta, etc.).

9) El profesor de cada asignatura al inicio de cada unidad, comunicará por escrito a las estudiantes, las formas y criterios de evaluación y establecerá las estrategias para que las estudiantes comprendan los criterios con los que serán evaluadas.

Para informar a los padres, madres y apoderados las formas, procedimientos y plazos de evaluación se entregará oportunamente el calendario de evaluaciones, información que será reforzada con la publicación en la página web del establecimiento. El apoderado podrá acudir en horario de atención del profesor de asignatura a resolver inquietudes frente a los procesos evaluativos.

10) Si una alumna es sorprendida faltando a la honradez en el desarrollo de una evaluación, el profesor de la asignatura respectiva deberá retirar inmediatamente el instrumento evaluativo y se le asignará la nota mínima correspondiente (1,0). Tal situación deberá ser comunicada, por parte del profesor al apoderado, a la Coordinación Académica y a la Coordinación de Convivencia, quién aplicará el reglamento respectivo y registrará el hecho en el libro de clases.

11) En el caso que una alumna en alguna asignatura presente como propio un trabajo no realizado por ella (guías, informes, trabajos artísticos y tecnológicos) se le asignará la nota mínima correspondiente (1,0). Esta situación será notificada, inmediatamente, al apoderado por el docente de la asignatura y por UTP. No se otorgará una nueva oportunidad para entregar el trabajo. El hecho será registrado en su hoja de vida y se aplicará el Reglamento Interno correspondiente.

Art. 3.- DE LA EVALUACIÓN DIVERSIFICADA

3.1 La evaluación diversificada se sustenta sobre la base de atender a la diversidad. Es por eso que a partir de esto se crean y ofrecen procedimientos diversificados enfocados a intervenir sobre



las diversas necesidades educativas especiales que puedan presentar nuestras estudiantes. Es necesario destacar que la adecuación curricular es entendida como: "una manera de generar condiciones en el sistema educativo para responder a las necesidades y características individuales de los estudiantes y de sus procesos de aprendizaje, resguardando su permanencia y progreso en el sistema escolar" (Decreto 83).

3.2 Las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales transitorias desde primer año básico a cuarto año medio serán acompañadas según protocolo elaborado para este efecto. (cónfer Protocolo elaborado por Coordinación Académica y de Apoyo).

Art. 4.- DE LOS TIPOS O FORMAS DE EVALUAR.

Para evaluar los aprendizajes de las estudiantes, se contempla la realización de:

- a) Evaluación inicial: se realiza al iniciar cada una de las fases del aprendizaje. Tiene la finalidad de proporcionar información sobre los conocimientos previos de las estudiantes.
- b) Evaluación formativa: es la evaluación que acompaña todo el proceso educativo, como medición, con carácter orientador y regulador.
- c) Evaluación sumativa: tiene por objeto calificar los resultados obtenidos por las estudiantes.

Art. 5.- DE LOS PERÍODOS DE EVALUACIÓN

Nuestro establecimiento educacional evaluará y calificará a las estudiantes por períodos semestrales.

III De la calificación

Art. 6.- DE LA ESCALA DE NOTAS:

La calificación anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. (art. 8 Decreto 67/2018)

La cantidad de calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar semestral y anual, será determinada por el trabajo en equipo del departamento de asignatura,



siendo coherente con el diagnóstico, el plan de evaluación semestral/anual de la asignatura, las necesidades específicas de la asignatura y la propuesta de mejora realizada en conjunto por el docente y coordinación académica. Los ajustes que se estimen necesarios deberán basarse en argumentos pedagógicos acordados y validados por la Coordinación Académica y serán informados con anticipación a las alumnas y apoderados(as), para asegurar su comprensión y transparencia.

Art. 7.- DE LA EXIMICIÓN

Las alumnas no podrán ser eximidas de ninguna asignatura del plan de estudios.

Art. 8.- DE LA DIVERSIFICACIÓN DE EVALUACIONES

El establecimiento implementará diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las distintas asignaturas en el caso de las alumnas que así lo requieran. Asimismo, podrá realizar las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos 83 (2015) y 170 (2009).

Art. 9.- DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

El nivel de logro escolar de la alumna no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad en Educación Básica y una en Educación Media.

Art. 10.- DE LA CALIFICACIÓN EN RELIGIÓN

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de las alumnas. No obstante, lo anterior, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, la calificación semestral de la asignatura de Religión será registrada como una nota más, por nivel, en las siguientes asignaturas:

Art.11.- DE LA ASIGNATURA DE ORIENTACIÓN

La asignatura de Orientación se desarrolla de 1° Básico a 4° Medio, según Proyecto Educativo



Institucional establecido en los colegios de la congregación, situados por la propuesta curricular ministerial. La asignatura de orientación será calificada con notas (1,0 a 7,0) y su promedio expresado conceptos, lo cual no incide en la promoción de curso de las estudiantes, pero los objetivos desarrollados en ésta, inciden en la evaluación de las áreas de desarrollo personal de las estudiantes: área de Formación Ética y Moral, área de Autoafirmación y Crecimiento Personal, área de Relaciones de la Persona y su Entorno; conductas que posteriormente se registrarán en el informe de personalidad y libro de clases. Dicho informe de personalidad se entregará al término de cada semestre.

Art. 12.- DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

El proceso de evaluación será prioritariamente formativo, siendo su objetivo el monitorear, retroalimentar, acompañar, evidenciar y tomar decisiones para la mejora del desempeño y del proceso de enseñanza y aprendizaje. Lo anterior, aplicando instrumentos evaluativos, en el desarrollo de actividades grupales, individuales, ejercicios prácticos, entre otros; con el fin de evaluar el proceso previo a la evaluación sumativa, en donde el (la) profesor (a) reforzará el contenido y observará individualmente el aprendizaje obtenido por las alumnas en clases. Proporcionando, a su vez, una retroalimentación o feedback a cada una de las actividades. La evaluación sumativa tendrá por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las alumnas.

Art 13.- DEL IMPACTO DEL USO PEDAGÓGICO DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación permitirá:

- .-Evidenciar niveles de logro de cada alumna.
- .-Retroalimentar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- .-Dialogar sobre los procesos de mejora de los aprendizajes.
- .- Integrar conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones auténticas.
- .- Promover procesos participativos para la generación de aprendizajes integrales.
- .- Tomar decisiones en base a evidencias.
- .- Generar procesos de traspaso según progresiones de aprendizaje. Generar procesos de acompañamiento técnico-pedagógicos.



Art 14.- DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Conceptualización: "Se refiere al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría". (MINEDUC, 2017)

Respecto a la evaluación diferenciada y las orientaciones del Decreto 83/2015, los fundamentos que se tendrán en cuenta en nuestro colegio, serán los siguientes:

- Respetar las Necesidades Educativas Especiales.
- Realizar todas las acciones pertinentes para que las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje e internalicen las habilidades mínimas necesarias de cada asignatura a través de la planificación respectiva.
- Facilitar la inclusión y adaptación de estudiantes provenientes del extranjero o de otros establecimientos con planes y programas distintos, realizando ajustes curriculares acordes a las necesidades educativas de cada estudiante.
- Apoyar a las estudiantes entregando todas las estrategias pertinentes para el logro de los aprendizajes.
- Considerar las necesidades educativas especiales, entre ellas las dificultades especiales de aprendizaje (dislexia, discalculia, disortografía, disgrafía), déficit atencional, trastornos motores, visuales, de audición y también trastornos específicos del lenguaje; ritmo de aprendizaje lento como también rendimiento y capacidades extraordinarias.
- Realizar ajustes curriculares individuales, cuando las acciones de apoyo al aprendizaje entregadas por los docentes, exijan la participación de estrategias especializadas, según sean las barreras de aprendizaje y participación de las estudiantes.

Art.14.1

Las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, en una o más asignaturas, que documenten con información de especialistas, que explique y justifique la necesidad de realizar apoyo específico sobre la evaluación de objetivos de aprendizaje contarán con una



Adaptación Curricular Individual, donde se contemple la modificación de su proceso evaluativo.

Art.14.2

Todo procedimiento de adaptación curricular individual con modificación en los instrumentos evaluativos, deben ser realizados por él o los docentes con orientación de los especialistas de apoyo, con énfasis en aquellas asignaturas en que la estudiante presente necesidad de acompañamiento en el proceso.

Art.14.3

Todo procedimiento de adaptación curricular individual con modificaciones en los procedimientos evaluativos, debe quedar consignado y respaldado en el documento de registro correspondiente de la coordinación de apoyo, donde quedará especificado:

- a) Datos personales e identificación
- b) Registro individual de medidas educativas específicas
- c) Antecedentes para la adaptación curricular individual
- d) Adaptación curricular individual
- e) Registro normativo de docentes que participan en la adaptación curricular

Art.14.4

La planificación con adaptación curricular individual, será redactada por el profesional de apoyo al aprendizaje, en conjunto con los docentes involucrados, y la información que ellos entreguen de su especialidad curricular.

Art. 15.- DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

Se procederá según el protocolo establecido para estos casos que forma parte del reglamento interno del colegio.

Art. 16.- DE LAS ACADEMIAS ACLE

El establecimiento impartirá diversas Academias Acle durante el período lectivo, en el que las



alumnas podrán participar una vez finalizada la jornada escolar, para potenciar sus habilidades y actitudes. Cada academia tendrá una cantidad mínima de 10 estudiantes y un máximo de 30 estudiantes. Las academias se darán a conocer en la muestra anual y se organizarán de acuerdo con las necesidades e intereses de las estudiantes.

Art. 17.- DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES:

1.- Los apoderados de las estudiantes que falten a las evaluaciones del semestre, por enfermedad u otra situación emergente deberán:

a) Presentar justificación, en inspectoría, previa a la evaluación o inmediatamente después que se reintegre a clases y una comunicación al profesor de la asignatura respectiva, explicando los motivos de su falta a la evaluación programada, lo cual les permitirá rendir la evaluación en la clase siguiente, siempre y cuando su inasistencia a clases sea menor a 6 días.

b) Presentar certificado médico que justifique la ausencia a clases y evaluaciones por un periodo mayor a 6 días, en cuyo caso tendrá derecho a: solicitar un calendario especial de pruebas en la coordinación académica respectiva (básica – media), la cual recalendarizará las fechas, velando que éstas se distribuyan adecuadamente permitiendo a la estudiante no afectar su rendimiento y su óptima reincorporación al proceso de aprendizaje.

c) En caso de que el apoderado de la estudiante no presente ni tenga justificación frente a la ausencia de clases; la alumna rendirá la evaluación en el día y horario que el docente determine. Se aplicará el mismo instrumento evaluativo, siempre y cuando éste no haya sido entregado ni retroalimentado, por parte del profesor al curso; en caso contrario, el docente deberá elaborar y aplicar un instrumento diferente. En cualquiera de las situaciones descritas, se aplicará una escala de notas, con un 80% de exigencia para obtener un 4,0. Los apoderados, el docente de cada asignatura y la estudiante; serán los responsables de cumplir con el calendario, monitoreado por el profesor(a) tutor.

Art. 18.- DE LOS TRABAJOS ATRASADOS

En caso de entrega de trabajos fuera del plazo establecido por el docente, se procederá de la



siguiente manera:

- a) En caso de inasistencia de la estudiante en la fecha estipulada de entrega del trabajo, la estudiante deberá entregar en forma personal su trabajo al docente el día y horarios en que se desarrolla la asignatura, con su respectiva justificación de la inasistencia (certificado médico y/o justificación del apoderado en inspectoría, y al docente que imparte la asignatura).
- b) En caso de que la estudiante faltase a clases, y el día que se reintegra no trae el trabajo y no hay justificación (del apoderado y/o certificado médico) se comunicará a coordinación académica y de convivencia escolar para activar los protocolos que correspondan (aplicación de un nivel de exigencia del 80% para obtener un 4,0).
- c) La estudiante que, asistiendo a clases, no presenta el trabajo a evaluar, será evaluada ese día con la nota mínima (1,0). Se le solicitará entregar el trabajo al día siguiente, y en ese caso, la nota máxima será un 4.0. Si la estudiante no entrega el trabajo en la segunda fecha designada, se mantendrá la nota mínima. Dejando registro en la plataforma del colegio.
- d) Si la estudiante no asiste el día en que se imparten las instrucciones del trabajo, y dentro de un periodo mínimo de 6 días, entrega el certificado o comunicación correspondiente, se le volverán a dar las instrucciones en el día en que se incorpore al grupo curso. La estudiante tendrá un máximo de una semana desde su incorporación para entregar el trabajo.

Art. 19.- DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES.

Los objetivos transversales serán evaluados a lo largo de todo el proceso educativo, a través de las diferentes asignaturas, en las que se dará énfasis a determinados valores que sustenta nuestro establecimiento, según el Proyecto Educativo Institucional. Los objetivos transversales están insertos en el plan de orientación de cada curso, elaborado por la Coordinación de Apoyo y son trabajados por el profesor tutor, a través de las unidades de Orientación que se desarrollan mensualmente.

Art. 20.- DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES

Se utilizará la autoevaluación y coevaluación con el fin de lograr la participación de las estudiantes en la valoración de sus propias conductas.



Art. 21.- DEL USO DE LA INFORMACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES

La información sobre el estado de avance en la adquisición y vivencia de los objetivos transversales, se obtendrá por la aplicación de los siguientes instrumentos.

- Pauta de observación.
- Entrevista con los apoderados y con las estudiantes.
- Informe de desarrollo personal y social.

Art. 22.- DEL INFORME DE EVALUACIONES.

- 1.- El apoderado recibirá el informe de las Evaluaciones bimensualmente (cada dos meses), asegurando así que los padres y apoderados, conozcan en forma oportuna la situación del proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante, de sus logros y desafíos.
- 2.- El profesor debe registrar en el libro de clases digital y en el sistema LIRMI, según el plan de evaluaciones correspondientes a su asignatura, lo cual se correlaciona con lo acordado en Coordinación Académica.
- 3.- En el caso en que el apoderado no asista a reunión de entrega de informe de evaluaciones, será citado por el profesor tutor, indicando día y hora por medio del sistema LIRMI y/o agenda escolar, para hacer entrega del documento señalado.

Art. 23.- DE LAS CALIFICACIONES Y PROMEDIOS

Los resultados de las evaluaciones expresadas como calificación de las estudiantes en cada uno de las asignaturas y para fines de registrarlas al término del año escolar se anotarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, de 1º básico a 4º medio, para calcular los promedios y se procederá de la siguiente forma:

A) Promedio semestral: corresponde a la sumatoria de las calificaciones obtenidas durante cada período, lo que se divide por el total de calificaciones. El resultado se debe expresar con un decimal, considerando la centésima y aproximándola en la forma común.

B) Promedio final: se obtiene por la sumatoria de los promedios semestrales (1º y 2º semestre) lo que se divide por dos. El resultado se debe expresar con un decimal, considerando la centésima y aproximándola en la forma común.



La calificación mínima de aprobación será de 4.0, con aproximación.

C) Promedio general: se obtiene por la sumatoria de los promedios finales, en las distintas asignaturas, dividiéndolo por el total de estos. El resultado se debe expresar con un decimal, considerando la centésima, aproximándola en la forma común.

Art. 24.- DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO EVALUATIVO

Las evaluaciones se registrarán en calificaciones, en actas y certificados en escala numérica de 1.0 a 7.0 para las estudiantes de 1º básico a 4º medio, según registro del libro de clases.

a) En caso de sorprender a una estudiante copiando en una evaluación, el profesor de la asignatura respectiva deberá retirar inmediatamente el instrumento evaluativo y se le asignará la nota mínima (1,0). Tal situación deberá ser comunicada al apoderado, a la Coordinación Académica, y a la Coordinación de Convivencia, quién aplicará el reglamento respectivo y registrará lo ocurrido en el libro de clases. (Ref. reglamento de convivencia)

b) En el caso que una alumna en alguna asignatura presente como propio un trabajo no realizado por ella (guías, informes, trabajos artísticos y tecnológicos) se le asignará la nota mínima correspondiente (1,0). Esta situación será notificada, inmediatamente, al apoderado por el docente de la asignatura y por UTP. No se otorgará una nueva oportunidad para entregar el trabajo. El hecho será registrado en su hoja de vida y se aplicará el Reglamento Interno correspondiente.

c) A la estudiante que no entregue el instrumento evaluativo se le citará apoderado, dejando registro en la hoja de vida de la estudiante, para posteriormente rendir dicha evaluación, en la que se aplicará una exigencia del 80% para obtener un 4,0. Lo anterior, debe ser informado a Coordinación Académica y Coordinación de Apoyo, para aplicar reglamento de convivencia.

d) La estudiante que se niegue a realizar una evaluación programada, se le citará al apoderado, se dejará registro en la hoja de vida de la estudiante. Desde Coordinación Académica, se evaluará la situación descrita por el profesor, monitoreando que la estudiante cumpla con la evaluación programada.

e) A la estudiante que interrumpe el normal desarrollo de una evaluación, se le citará apoderado,



dejando registro en su hoja de vida; además se le retirará la evaluación, debiendo rendirla en Coordinación Académica el mismo día.

f) En caso que una alumna entregue su evaluación en blanco, se comunicará al apoderado y Coordinación Académica. Posterior a esto, se evaluará a la estudiante de forma oral en una fecha estipulada por el (la) profesor (a). Dicha evaluación será promediada con la calificación obtenida en la prueba escrita.

IV De la promoción

Art. 25.- DE LA PROMOCIÓN.

1.- Respecto del logro de objetivos:

A) Serán promovidas las estudiantes de 1º a 8º básico y de I a IV Medio:

1. Que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
2. Que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.
3. Que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

B) Obtención de la Licencia de Enseñanza Media:

La licencia de Enseñanza Media será obtenida por todas las estudiantes que hubiesen aprobado el IVº año Medio, tanto en la modalidad humanista científico como técnico profesional. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos por el Ministerio de Educación.

Art. 26.- DE LA ASISTENCIA

Para ser promovidas, las estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las alumnas en eventos previamente autorizados por rectoría, sean nacionales e internacionales, en área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

La Dirección del establecimiento, en conjunto con la Coordinación Académica consultando al



consejo de profesores podrá autorizar (previo análisis de los antecedentes presentados durante el año), la promoción de alumnas con porcentajes menores a la asistencia requerida. En caso de ser promovidas, excepcionalmente, aplicando este procedimiento, el apoderado deberá firmar una carta de condicionalidad para la estudiante.

Art. 27.- DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE PROMOCIÓN

Requisitos:

- a) Licencias médicas formales emitidas por un médico con el diagnóstico establecido en un plazo de 48 horas desde el momento en que recibe la atención.
- b) Razones socioemocionales afectivas evidenciadas por un profesional de coordinación de apoyo.
- c) Por vulneración de derechos (informado por la trabajadora social, etc.) Se aplicará al protocolo por ausencia crónica.
- d) En casos de adicciones se decidirá según la aplicación del protocolo definido en el reglamento de convivencia escolar.

Se analizarán situaciones especiales de promoción cuando:

- a) el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año no la promueva automáticamente;
- b) la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna y los logros de su grupo curso sea significativa y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior sea determinantes para su adecuada integración.
- c) existan consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su desarrollo integral.
- d) el profesor tutor presente el informe, que evidencie el proceso realizado en los incisos anteriores y que esté consignado en la hoja de vida de la estudiante.

La Dirección con el equipo directivo y con consulta al consejo de profesores, con la participación específica del profesor tutor, analizará el informe; luego, escuchará a la alumna, los padres y con todos los antecedentes decidirá la promoción o repitencia durante el mes de diciembre,



solicitando a la coordinación académica el plan de acompañamiento integral que involucre a alumnas, padres y/o apoderados, y la institución educacional, para el año siguiente.

Art. 28.- DE LA REPITENCIA

La repitencia es una situación extrema y extraordinaria y se dará solo en los siguientes casos:

1. Cuando se haya realizado por parte de los profesores involucrados y las coordinaciones pertinentes el seguimiento a lo largo de todo el período anual, dejando evidencias específicas del acompañamiento, de las intervenciones y de sus logros y dificultades.
2. Cuando Rectoría, con la asesoría de las coordinaciones académicas, de apoyo y convivencia, haya evaluado todos los antecedentes y haya consultado al consejo de profesores, a los padres y a la estudiante la pertinencia de una repitencia.
3. Cuando se elabore un acta justificando y evidenciando los motivos y el tipo de acompañamiento realizado, además deberá adjuntarse el plan de acompañamiento, definiendo objetivos, métodos, intervenciones, profesores que tendrá para el año que repite.

Art. 29.- DE LA FECHA DE LA SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN

La situación final de promoción debe quedar resuelta, de acuerdo a lo que se prescriba en el calendario escolar regional, cada año.

Art. 30.- DE LAS ACTAS FINALES EN EL SIGE

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de las estudiantes y cédula nacional de identidad. Se confeccionarán y presentarán vía online al SIGE.



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO FEMENINO MADRE DEL ROSARIO

El presente Plan, gestiona determinadas acciones en este establecimiento educacional, con la finalidad de cumplir con sus objetivos, la cual contiene 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 el Equipo de Gestión escolar han definido como relevantes.

No es un instrumento aislado, ya que es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el área de la Convivencia Escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa. El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Área de la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas que dan lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación.

Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas;

aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.

El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Área de la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas que da lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación.

Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de



los aprendizajes y formación ciudadana de las estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como "la coexistencia pacífica 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".

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales. En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los



roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

OBJETIVO GENERAL

- Promover una Convivencia positiva entre los integrantes de la comunidad educativa Colegio Femenino Madre del Rosario. Y prevenir la Violencia Escolar a través de la elaboración de una serie de acciones y estrategias, de carácter anual, orientadas a instalar en el establecimiento una cultura de la paz y una política de sana y positiva Convivencia Escolar".

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar a conocer a toda la Comunidad Educativa el Reglamento Interno.
- Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- Crear un ambiente de sana convivencia, sobre todo en la línea de la prevención, que nazca desde el interior de las aulas, a través de las horas de orientación.
- Acompañar formativamente a los estudiantes que presenten problemas conductuales.
- Promover la Convivencia positiva a través del desarrollo de los valores institucionales y habilidades Socioemocionales.
- Acompañar y Promover la participación para potenciar la identidad y el sentido de pertenencia de la Comunidad Educativa.



IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Tipo de establecimiento:	Colegio subvencionado
RBD:	12802-3
Niveles de Enseñanza:	Enseñanza básica y media
Dirección:	Avenida Oscar Bonilla # 8945
Comuna - Región:	Antofagasta, segunda región
Nombre directora:	Danae Jofré López
Nombre encargada de Convivencia Escolar:	Jessica Obregón Cortes
Cantidad de horas del cargo:	44 horas
Correo electrónico encargada de Convivencia Escolar:	econvivencia@colegiofemar.cl
Teléfono establecimiento:	5528175422
Correo electrónico institucional:	secretaria@colegiofemar.cl



Visión del Establecimiento:

La red de instituciones educativas Misiones Dominicanas del Rosario aspira a ofrecer una propuesta educativa evangelizadora para niños, niñas y jóvenes, cimentada en los valores del Evangelio y la Espiritualidad Dominicana, mediante una formación humanizante, integral, transformadora, liberadora e inclusiva que, dando respuesta a las necesidades de hoy, forme jóvenes líderes capaces de transformar la sociedad.

Misión del Establecimiento:

Somos una red educativa de Misioneras Dominicanas del Rosario que brinda una educación evangelizadora, integral y de calidad a estudiantes de diversos contextos, para que desarrollen su proyecto de vida y sean líderes transformadores de la sociedad.

Sellos del Establecimiento:

- ❖ Promovemos una formación evangelizadora que hace vida el carisma de las Hermanas MDR entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- ❖ Brindamos una educación integral donde las estudiantes son agentes de cambio de sí mismas y de la sociedad.
- ❖ Propiciamos un clima favorable para el aprendizaje y el desarrollo de una sana convivencia en un ambiente inclusivo.



MODALIDAD DE TRABAJO.

- El comité de Convivencia Escolar del Colegio Femenino Madre del Rosario, estará integrado por los representantes de cada estamento de la comunidad educativa; alumnas, apoderados, docentes, administrativos y asistentes de la educación.
- A medida que se presenten casos de acoso ya sea escolar, laboral, entre apoderados, etc. Primero se recibirá la denuncia o reclamo, la cual debe ser registrada y firmada, luego los afectados serán entrevistados en forma individual y luego se les ofrecerá una mediación, con el apoyo del representante del estamento involucrado con el fin de solucionar el conflicto.
- En el caso de conflictos entre alumnas y o apoderados será el profesor tutor quien, de una solución y mediación, si el conflicto persiste se llevará el caso a Convivencia Escolar.
- Todos los integrantes de la comunidad deben estar en conocimiento de que, frente a la presunción o flagrancia de delito, el colegio hará las denuncias a los organismos judiciales y policiales competentes en cada caso particular. (Uso o venta de drogas, violencia, etc.)

PARTICIPANTES.

Todos los participantes de los diferentes estamentos de nuestra institución educativa, tienen el derecho a recibir un trato cordial y respetuoso, por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, además de relacionarse en un ambiente grato que les permitan realizar sus actividades con seguridad y tranquilidad. De igual forma, tienen el deber de cuidar este ambiente de seguridad promoviendo el buen trato hacia los demás, a partir del ejemplo.

El comité de Convivencia Escolar, trabajará con:



*Fundación Educacional
Colegio Femenino Madre del Rosario
36 años "Educando con Amor"*



- Las alumnas.
- Los apoderados.
- Todo el personal del establecimiento. (Equipo directivo, hermanas de la congregación, cuerpo docente, y asistentes de la educación.)



COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Esta coordinación es responsable de promover, cuidar y acompañar la generación del buen clima escolar favoreciendo los aprendizajes y la mirada integral de forma que describe nuestro Proyecto Educativo del Colegio Femenino Madre del Rosario, colocando el foco en los valores que sustentan el clima al interior de la comunidad educativa.

Coordinadora de Convivencia Escolar: Jessica Obregón Cortes.

Para acompañar el buen logro del clima escolar la coordinación trabaja colaborativamente con la Coordinación de apoyo que tiene como objetivo apoyar desde las ciencias humanas el trabajo y los desafíos de convivencia escolar.

Directora: Danae Jofré López.

Coordinadora de Apoyo: Jessica Carvajal Soto.

Psicóloga: Zadid Becerra

Alumnas Mediadoras, Alumnas Monitoras de Convivencia y Apoderados Mediadores.

FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones del área de Convivencia Escolar.
- Colaborará en la formulación del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Participará en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar.
- Manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.



- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

AGENTES MEDIADORES

Entre otras muchas cualidades el Mediador Escolar es un tipo de persona que ve el conflicto como algo natural, como algo intrínseco a la condición humana, en tanto que somos seres sociales. Los conflictos siempre están ligados a la convivencia, una convivencia que se hace inevitable en los Centros Educativos. Los Mediadores Escolares son aquellas personas que son capaces de ver en el conflicto una oportunidad para el fomento del diálogo, de la paz y de la cultura de la no violencia. Es por eso que en el colegio se forman agentes mediadores; ya sean las alumnas mediadoras y los apoderados mediadores.

Características de un buen Mediador Escolar.

- Establece las normas. El Mediador Escolar es el encargado de establecer las normas para el buen funcionamiento de una Mediación Escolar. Tres normas son las esenciales:
 - Hablar y escuchar por turnos.
 - Hablar sin interrumpir.
 - Cooperar para cambiar la situación.
- No juzga. Los conflictos no deben verse como algo negativo o positivo, simplemente se trata de canalizar la forma en la que ese conflicto se puede abordar. Por tanto, los Mediadores Escolares no deben ejercer de juez y parte en un conflicto, sino que son una pieza más para la resolución del mismo.
- Escucha activamente. La función del Mediador Escolar se centra en la escucha activa, es decir, escuchar y ser capaz de comprender a las personas afectadas por un conflicto, y sin emitir nunca juicios de valor.



➤ Respetar la confidencialidad. El proceso de una Mediación Escolar debe basarse en el respeto a la confidencialidad de las personas que aceptan una Mediación Escolar. La confidencialidad es un aspecto básico para la generación de confianza.

➤ Transformar el conflicto. A partir de la escucha activa el Mediador Escolar debe esforzarse en crear opciones que ayuden a resolver el conflicto.

➤ No sanciona. Al ser la Mediación Escolar de carácter voluntario, el Mediador Escolar no tiene la capacidad para sancionar un conflicto. Atendiendo a las Normas de Convivencia del centro, será él quien derive al tutor o a un miembro de la Coordinación de Convivencia Escolar cuando el conflicto atente contra las Normas de Convivencia de un Centro Escolar.

➤ No da soluciones. Aunque es algo que a los afectados de un conflicto les cuesta entender en ocasiones, el Mediador Escolar no debe ser la persona que solucione el conflicto. Esa no es su función en una Mediación Escolar. El conflicto debe ser resuelto por las personas afectadas. En este sentido, el Mediador Escolar tiene como objeto escuchar, clarificar, crear opciones, pero no debe dar la solución o soluciones a ningún conflicto.

Estar disponible. Nunca se sabe en qué momento de la jornada escolar tendrá lugar un conflicto. De ahí que siempre deba estar dispuesto y preparado para llevar a cabo una Mediación Escolar. Además, junto con la disponibilidad, la inmediatez para la resolución de un conflicto es un aspecto fundamental que debe tener en cuenta cualquier Mediador Escolar. No hay que dejar pasar el tiempo, porque los conflictos cambian fácilmente de perspectiva. Un conflicto que se prolonga en el tiempo es un conflicto que corre el peligro de enquistarse y dificultar así su posible resolución.

➤ Saber parafrasear. Una vez las personas afectadas por un conflicto han dado su versión, es muy importante que el Mediador Escolar sea capaz de parafrasear lo dicho por los afectados por un conflicto. El hecho de poder parafrasear permite que otra persona neutra al conflicto diga las



palabras que los afectados por el conflicto han pronunciado. Es muy importante que el Mediador Escolar haga ver a las personas que asisten a una Mediación Escolar que en ocasiones hay diferencias entre lo que se dice, lo que se quiere decir y lo que los demás han entendido. El valor de la palabra es algo esencial en una Mediación Escolar porque de ella depende en gran medida la resolución de cualquier conflicto escolar.

➤ Saber pactar. La finalización de una Mediación Escolar pasa porque las dos partes afectadas de un conflicto sean capaces de hacer pactos. El correcto cumplimiento de los pactos, así como su seguimiento son aspectos que el Mediador Escolar debe ser capaz de asumir.

Una Comunidad Educativa con una buena red de Mediadores Escolares tendrá más facilidades para crear puentes que fomenten el diálogo frente a la violencia.

CONCEPTUALIZACIONES.

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Buena Convivencia Escolar: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes". Ley. 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Clima de Aula: La capacidad de hacer cambios reales y efectivos en la sala de clases, que lleven directamente a una efectividad, y posterior logro de aprendizajes significativos. El clima de aula es todo contexto que rodea a la docente, involucra a Docentes, Alumnos, Directivos, Padres y /o Apoderados y toda la Comunidad Educativa.



Mediación Escolar: Es un proceso en el que una persona imparcial - el/la mediador /a - facilita las condiciones para que los protagonistas de un conflicto tengan la oportunidad de analizar sus distintos puntos de vista y llegar a un acuerdo satisfactorio, sin recibir presión alguna.

Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

El Bullying: Como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones de bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- que se da entre pares.
- que implica una situación de desequilibrio de poder; que es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación no una situación aislada de abuso.
- que la víctima o víctimas no tienen posibilidad

Cronograma del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

DIMENSIÓN OBJETIVO	ACCIÓN CLAVE	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO / MES
I. Normativa y Difusión: Socializar el Reglamento Interno (RICE)	Actualización RICE 2026.	Coordinación de Convivencia	Documento Impreso y compartido en la página del colegio	Dic 2024
	Socialización en Consejo de Profesores y Escolar.	Coordinación de Convivencia	Acta de consejo	Marzo a junio
	Difusión digital a funcionarios y talleres con alumnos.	Coordinación de Convivencia Profesores Tutores	Registro correo / Libro digital	Mayo a Junio
II. Diagnóstico y Bienestar: Monitorear el estado socioemocional	Aplicación Diagnóstico Integral (DIA): Inicio, Intermedio y Final.	Profesores Tutores	Reporte plataforma DIA	Mar / Jul / Nov
	Análisis de resultados y toma de decisiones pedagógicas.	Equipo Directivo / Convivencia Educativa	Acta de consejo escolar	Abril / Ago



DIMENSIÓN OBJETIVO	ACCIÓN CLAVE	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO / MES
III. Promoción de la Buena Convivencia: Fortalecer el respeto y el buen trato	Talleres de habilidades socioemocionales por nivel.	Coordinación de Convivencia Coordinación de Apoyo	Planificación Registro de Talleres	Abril a Oct.
	Campaña institucional de Buen Trato.	Coordinación de Convivencia	Fotografías Afiches	Abril Agosto
	Celebración del Día de la Convivencia Escolar.	Coordinación de Convivencia Profesores Tutores	Registro correo / Libro digital Fotografías	Abril
IV. Prevención de Violencia Escolar: Disminuir situaciones de conflicto	Talleres preventivos sobre bullying y ciberacoso.	Coordinación de Convivencia Coordinación de Apoyo	Registro de Talleres / Presentación	Abril a Octubre
	Intervención en cursos con situaciones de conflicto.	Coordinación de Convivencia Coordinación de Apoyo	Informe de Intervención	Según necesidad

DIMENSIÓN OBJETIVO	ACCIÓN CLAVE	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO / MES
V. Participación y Comunidad Educativa: Fortalecer la participación	Escuela para padres y talleres formativos.	Coordinación de Convivencia Coordinación de Apoyo	Registro de asistencia	Mayo a Octubre
	Participación activa del Centro de Estudiantes.	Asesor de CEAL	Acta de reuniones	Mayo a Diciembre
	Actividades comunitarias de integración escolar.	Equipo Directivo / Coordinación de Convivencia	Fotografías Registro de Actividad	Marzo a Diciembre
VI. Evaluación y Mejora Continua: Evaluar el impacto del plan	Evaluación semestral del Plan de Convivencia Escolar.	Coordinación de Convivencia Equipo Directivo	Informe de Evaluación	Julio
	Evaluación final del Plan de Gestión de Convivencia.	Equipo Directivo / Consejo Escolar	Informe Final	Diciembre



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E)

INTRODUCCION

Nuestro país, situado en el extremo suroeste del continente americano, forma parte del llamado "cinturón de fuego del pacífico", denominación de la zona terrestre que circunvala el Océano Pacífico, que se caracteriza por la existencia de una gran cantidad de volcanes activos y la alta frecuencia de ocurrencia de sismos y tsunamis. Por este motivo, sabiendo que las emergencias ocurren en los horarios menos esperados, es necesario contar con directrices que permitan orientar de mejor manera, la actuación y organización de los recursos humanos, en caso de tener que enfrentar una situación de riesgos.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, pretende entregar estas orientaciones a todos los integrantes de nuestro Colegio, para brindarles un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS



GENERAL

- ❖ Educar a la Comunidad Escolar en la prevención y rápida acción frente a situaciones de emergencias.
- ❖ Proporcionar a nuestra Comunidad Escolar un ambiente de seguridad mientras cumplen con sus labores educacionales.
- ❖ Controlar y minimizar los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos de acuerdo con el evento.
- ❖ Constituir un modelo de Seguridad replicable en el hogar.

ESPECÍFICOS

- ❖ Capacitar a profesores, asistentes de la educación y alumnas.
- ❖ Realizar simulacros de evacuación hacia lugares que ofrezcan la máxima seguridad para proteger la integridad física de las alumnas.
- ❖ Difundir hábitos de seguridad desde las alumnas hacia sus hogares y comunidad, logrando una efectiva campaña de prevención.



ANTECEDENTES		
REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Segunda Región	Antofagasta	Antofagasta
Nombre del establecimiento	Fundación Educacional Colegio Femenino Madre del Rosario	
Modalidad (diurna/vespertina)	Unidad educativa es Diurna	
Niveles (básico/media)	1° a 8° básico - 1° a IV° medio. Un curso por nivel, en total 12 cursos.	
Dirección	Av. General Bonilla # 8945	
Sostenedor	Hermana Eneida del Carmen Galarce Araya	
Nombre Directora	Dánae Jofré López	
Nombre Coordinadora de Seguridad Escolar	Jessica Obregón Cortes	
RBD	12802-3	
Otros (web)	www.colegiofemar.cl	
Año de Construcción del Edificio	Año 1990	
Ubicación Geográfica	El establecimiento se ubica en la calle Av. General Oscar Bonilla # 8945 por norte se única la calle Rio Palena por el noreste, por el sur Av. Cabo Juan Bolívar	



MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de Enseñanza (Indicar la cantidad de Matrícula)			Jornada Escolar (marcar con x)			
Educación Parvularia	Educación Básica X	Educación Media X	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa X

Número de Docentes		Número Asist. de la Educ.		Número de Estudiantes	
Femenino	Masculino	F	M	F	M
24	6	23	3	500	-

Niveles de Enseñanza del Colegio (Marcar con la cantidad)

1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
40	-	45	-	45	-	45	-	40	-	42	-	42	-	42	-
1° medio				2° medio				3° medio				4° medio			
F		M		F		M		F		M		F		M	
40		-		40		-		38		-		40		-	

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (Neet): 35 alumnas

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (Neep): 28 alumnas

Estudiantes con Movilidad Reducida: 2 alumnas

Trastorno Especifico del Lenguaje (Tel): 10 Alumnas



PLANILLA N°1: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR					
Directora: Dánae Jofré López Fono: 9 82615147					
Coordinadora Seguridad Escolar: Jessica Obregón Cortes Fono: 9 77983327					
Fecha de Constitución del Comité: 05 de julio del 2023					
Danae Jofré López					
Firma Directora Establecimiento					
Nombre	Genero (M o F)	Estamento Profesión u oficio	NIVEL	ROL	Contacto (Celular WhatsApp, email)
Danae Jofré	Femenino	Equipo Directivo	Directora	Dirigir y organizar el plan de seguridad	dirección@colegiofemar.cl 56982615147
Jessica Obregón	Femenino	Equipo Directivo	Encargada de Convivencia	Coordinar la organización del plan de seguridad	econvivencia@colegiofemar.cl 569 77983327



Ana Aguirre	Femenino	Docente	Presidente Comité Paritario	Supervisar e identificar focos de riesgos	aaguirre@colegiofemar.cl 56997066726
Susana López	Femenino	Docente	Repr. de los Docentes	Cooperar en la organización del plan	slopez@colegiofemar.cl 56996442272
Ana Bugueño	Femenino	Asistente de la Educación	Repr. de los Asist. de la Educación	Abrir portón de acceso a evacuación, sector norte	abugueno@colegiofemar.cl 5697765005
Martina Yap	Femenino	Alumna	Presidente del CEAL	Coordinar la salida del pabellón de media	myapy@colegiofemar.cl
Paola Abarca	Femenino	Apoderada	Presidente CGPA	Organizar a las directivas de los cursos, en los retiros durante una emergencia	pilar.belen@hotmail.com 56961705820
Oscar Blamey Vega	Masculino	Director	Repr. Unidad de Salud	Director Cesfam Juan Pablo Segundo	cesfam_jpii@cmds.cl , teléfono Of. Secretaria: 55 2556777
Raúl Sánchez	Masculino	Delegado Cuadrante 12	Repr. de Carabineros	Colaboración y apoyo en emergencia	delegado.cuadrante.12@gmail.com Contacto: 962389933 /552-755125
Bomba Dr. Antonio Rendic	Sin datos	Sin datos	Repr. de Bomberos	Colaboración y apoyo en emergencias	capitan@bomba10.cl ; contacto: 132



AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Cargo	Nombre Contacto		Números de Contacto	
Directora	Dánae Jofré López		9 82615147	
Coordinadora Seguridad Escolar	Jessica Obregón Cortes		9 77983327	
Institución	Nombre Contacto	En caso de (tipo de emergencia)	Números de Contacto	Dirección
CESFAM Dra. María Cristina	Central de llamadas	General	552987088	Hilda Cruz Colina 10130
BOMBEROS	Central de llamadas (7ma compañía)	Incendios, emanación de gases	132 (552899930)	Av. Arturo Pérez Canto 1191
CARABINEROS	Plan cuadrante 13 – 14 -15-16	Robos, riñas, daño a la propiedad	981393175 981367578 977499837 977499835	5ta Comisaría La Portada.
CARABINEROS	Plan cuadrante 12	Robos, riñas, daño a la propiedad	981367579	Sub Comisaría Antofagasta Norte
SENAPRED	Central llamada	Catástrofes naturales: sismos, terremoto, tsunami	552463001	Teniente Manuel Orella 1373
ACHS	Central de llamadas	Accidentes de trabajo	600 600 2247	Av. Grecia 840



Gobernación Marítima	Central de llamada	General	137	Av. Argentina 1649
Armada de Chile	Central de llamada	General	137	Avenida Grecia 1946
Hospital Regional CAN	Central de llamadas	General	2654005 2654048 2654047	Los Pumas 10255
Empresa Eléctrica		Corte del suministro Eléctrico	6006002233	
Empresa de Agua Potable		Cortes o roturas de cañerías, inundaciones, desagües	6007000101	
Empresa de Gas (Lipigas)		Emanaciones	6006009200	



DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

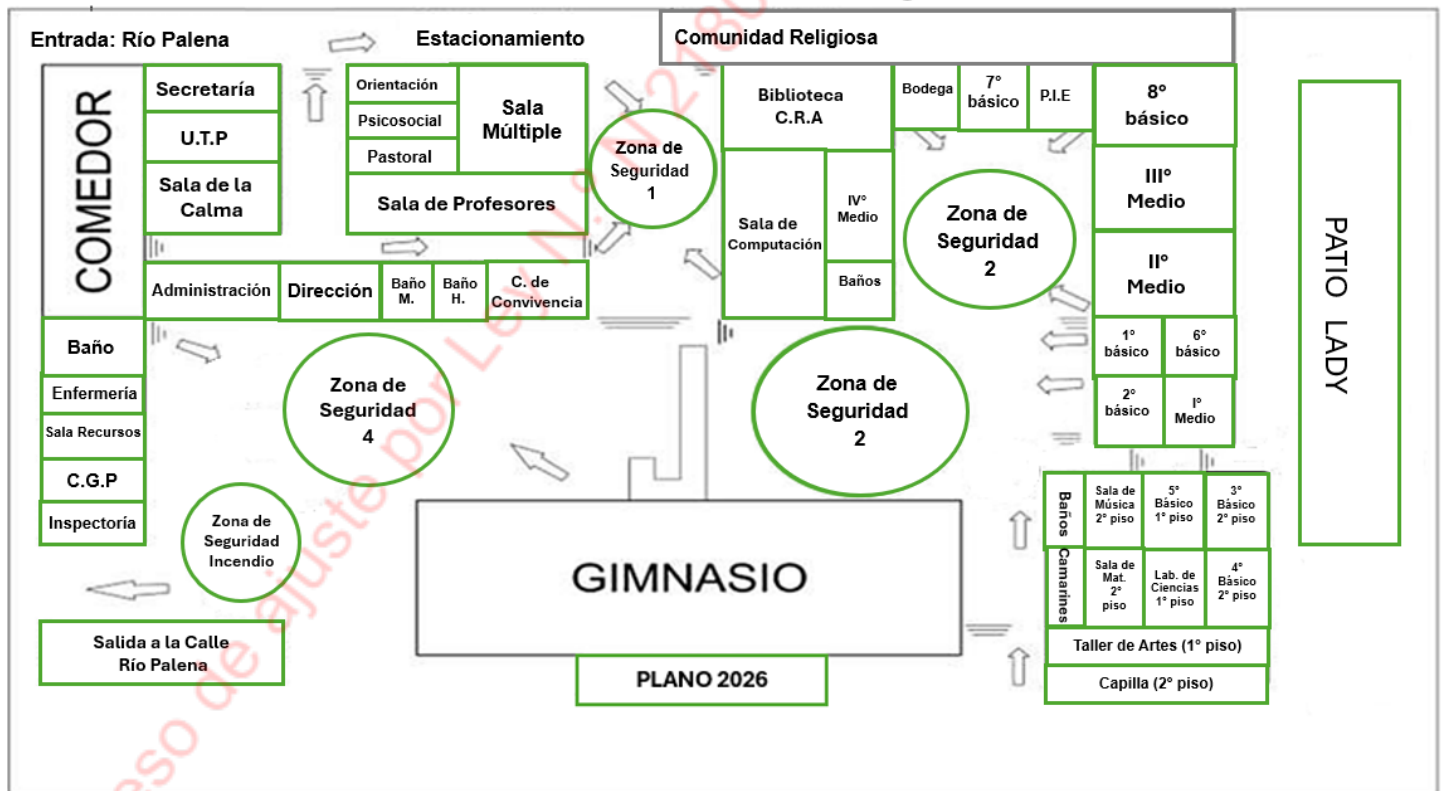
PLANILLA N°2: ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2007	Terremoto	No	Las alumnas fueron enviadas a sus casas, sin ir a sus salas a buscar sus cosas, estas quedaron en su lugar hasta cuando retornaron a clases, para poder evaluar los daños.	Solo daños estructurales menores los cuales fueron reparados prontamente.	Posteriormente, la reparación efectuada no ha tenido problemas.
2019 - 2020	Estallido Social	no	En el sector en ese tiempo se hacían las manifestaciones en la tarde/noche, lo que implicaba que al otro día el aire estuviera complicado, pero nunca hubo manifestaciones cercanas al colegio en horarios de clases.	No hubo, cuando había manifestaciones programadas, el personal se retiraba un poco antes para no exponerlos al momento de la salida.	No Aplica

Planilla N°3: PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN RIESGOS			
PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO.BAJO. MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS.
Solicitud de caracterizar bajo señaléticas, en plano de seguridad	Al interior del colegio	Bajo	Humano

Planilla N°4: MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS





Planilla N°5: PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
Informar a la comunidad escolar sobre las actualizaciones del PISE 2026	En reunión programada se entregará actualización del PISE 2026, a comienzos del año	2026	Comité de Seguridad	Computador, correos institucionales Página Institucional	Comité de Seguridad
Creación de infografías para accionar ante amenazas	Se coordina con depto, de artes para construcción de infografía al accionar frente a amenazas (sismo, tsunami, etc.)	2026	Comité de seguridad.	Depto. Artes Laboratorio informático	Comité de seguridad
Difusión de infografías	Coordinación de reunión con CEAL para difusión de infografías y así socializar la información	2026	Comité de Seguridad	Comité de Seguridad CEAL	Comité de Seguridad



Actualización de layout (planos con simbologías)	Se coordina con la coordinación de convivencia escolar para la construcción de layout	2026	Comité de seguridad	Convivencia Escolar	Comité de seguridad
Difusión de layout planos con simbologías	Encargada de Seguridad coordinará la entrega de layout a los profesores jefes y directivas de curso.	2026	Comité de seguridad	Encargada de Seguridad Profesores jefes	Comité de seguridad
Coordinar Charlas de seguridad para estudiantes	CEAL coordinará charla de seguridad como actividad en beneficio a la comunidad educativa	2026	CEAL	CEAL	Comité de seguridad
Educación a la seguridad	Coordinación de Convivencia Escolar Incorporar taller a la clase de orientación para que cada curso conozca el significado de : Riesgo, amenaza, identificación de la misma aplicación de actividad poniendo a prueba la comprensión de la misma y su respectiva evacuación.	2026	Convivencia Escolar	Depto. De Orientación. Profesores Tutores	Encargada de Convivencia Escolar



Prácticas de evacuaciones	Se coordina con la directora e Inspectoría el gestionar y activar evacuaciones internas y externas en el establecimiento.	2026	Directora Inspectoría	Comunidad educativa	Comité de seguridad
---------------------------	---	------	-----------------------	---------------------	---------------------

Educación y orientación a la adquisición de mochilas de seguridad para cada curso	Se coordina con departamento de orientación para incorporar la actividad en cada curso	2026	Comité de seguridad con apoyo de la Coordinación de Apoyo	Cada curso de la comunidad educativa	Encargada de seguridad en apoyo con CEAL y asistentes de la educación
Reuniones del comité de seguridad	Se realizarán reuniones para evaluar estados del avance del programa (sujeto a incorporar reuniones extraordinarias)	2026	Comité de Seguridad	Con representantes de cada estamento	Jefe comité de seguridad
Incorporación de señaléticas	Comité paritario gestionará levantamiento de señaléticas requeridas y bases para incorporación de las mismas con la jefa administrativa	2026	CPHS	Bases de madera para pegar señaléticas Apoyo personal para realizar la instalación	CPHS



Capacitaciones para trabajadores	A través de Dirección y CPHS deberán solicitar a la ACHS algunos cursos de capacitación con temas a fines a la seguridad	2026	CPHS	Recurso de apoyo desde la Coordinación de Administración para la gestión y concretización de la capacitación.	CPHS
Charlas de Seguridad a apoderados.	Encargada de comité y directiva programarán visita de entidad, que dé a conocer información de seguridad escolar (PDI, CARABINEROS, ETC.)	2026	Enc. Comité	Sala múltiple educativa, Proyector, computador.	Coordinadora
Concurso Seguridad Escolar	Encargada del CRA organizará concurso de seguridad en el cual participan estudiantes de los diferentes cursos.	2026	Coordinadora	Biblioteca	Coordinadora



Planilla N°6: CRONOGRAMA

CRONOGRAMA								
NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO: Crear cultura de seguridad, prevenir y actuar a través de puesta en práctica el accionar correcto frente a amenazas.							
Por una seguridad en comunidad	Dicho programa, se llevará a cabo durante el periodo 2023, siendo consensuado a través de reuniones presenciales de comité de seguridad con participación por cada integrante de cada estamento, dando uso como estrategia, la bajada de información consensuada a la comunidad. Con el fin de prevenir, mantener y construir una cultura de la seguridad en la comunidad educativa.					Fecha inicio: Abril 2026	Fecha Termino: Diciembre 2026	
Recursos Materiales Asignados	Se utilizará la plataforma virtual, reuniones presenciales, infografías, recursos de infraestructura y digitales. Además de uso de recursos humanos.							
Requiere Financiamiento	X_ SI NO					Se necesita Personal Técnico SI _x NO		
CRONOGRAMA	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	OCT	NOV	DIC
Actualización Comité de seguridad	X							
Entrega actualización PISE 2026		X						
Entrenamiento evacuación Interna y externa		X					X	





Entrega de mochilas de emergencia	X							
Creación y Difusión Infografías ante amenazas	X							
Actualización y difusión de layout (interno-externo)	X							
Incorporación de señaléticas	X	X						
Actualización planilla de extintores	X							
Charlas de seguridades estudiantes		X						
Charlas de seguridad apoderados		X						
Concurso seguridad escolar		X						
Capacitación extintores	X							
Capacitación primeros auxilios						X		
Reuniones comité de seguridad	X	X				X		



Planilla N°7: SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Entrega de actualización de PISE 2026 a la comunidad del Colegio	Entrega de actualización por estamentos de unidad educativa y página institucional además de encuentro presencial	Asistencia presencial por parte de todos los estamentos	Generar actas de acuerdos y formalizar reunión siendo acta difundida a correos de estamentos, siendo apoyada a través de la Coordinación de Apoyo (orientación) para ser bajada y reforzar información en relación a la actualización
Reuniones vía presencial para directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y comunidad del colegio, para informar las actualizaciones del PISE 2026	-Evaluación señaléticas -Evaluación layout -Actualización PISE	Cuadrar hora disponible de cada integrante del comité de seguridad	Generar actas de acuerdos y formalizar reunión siendo acta difundida a correos de estamentos
Se realizará reuniones con comité de seguridad e inspectoría general para la organización de evacuaciones (interna y externa)	Análisis de acuerdo a cantidad de cursos punto de encuentro, ubicación de cada curso	Cuadrar hora disponible de cada integrante del comité de seguridad	Coordina con UTP, para incorporar en pauta para las clases, el entrenamiento de evacuación (interna y externa) programada



Encargada de Seguridad realizará reuniones con CEAL y profesores jefes para apoyo colaborativo en relación al armado y entrega de mochilas de emergencia y charla de seguridad	Evaluar la creación y armado de mochilas de emergencia (artículos necesarios para su cumplimiento) más apoyo a planificar charla de seguridad	Tiempo que disponga cada curso para el logro de la adquisición y/o construcción de la mochila y asistencia a charla por parte de directiva de cursos para bajada de información y réplica de charla	monitorear el cumplimiento y progreso de cada curso con la entrega de mochila de emergencia por curso y asistencia a participación de charla
---	---	---	--

Encargada de Comité seguridad coordina encuentro de padres intervención por entidad de seguridad (PDI, CARABINEROS) relacionado con la seguridad.	Intervención Charla de seguridad para apoderados Concurso Motivacional basado en el cumplimiento del PISE por cursos	Falta de coordinación por parte del curso.	Apoyar a curso con dificultad.
--	--	--	--------------------------------





Coordinación concurso: "Comics orientado a contexto de seguridad"	Estamento gestiona con entidades externas encuentros (charlas) para la comunidad Educativa	Disponer por UTP tiempo para cambio de actividades	Comunicar y solicitar con tiempo oportuno el espacio para llevar a cabo actividad
Capacitaciones (Extintores, primeros auxilios)	CPHS deberá coordinar solicitud de capacitaciones para funcionarios de comunidad educativa con la ACHS	Tiempo autorizado para coordinación.	Brindar tiempo solicitado con fines preventivos para todos los funcionarios.



ANEXO N°2: FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
COVID-19	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
<p>El encargado de informática será el responsable de subir toda información sobre la pandemia a la página web del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none">- Protocolos- Dípticos <p>Los diferentes administrativos en su turno ético, informarán las medidas de resguardo y seguridad a los apoderados al ingreso de la unidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none">- Uso de mascarilla- Guantes en el caso de entregar o manipular alimentos, libros etc.- Zona de aislamiento	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
<p>La unidad educativa está funcionando de manera presencial informando, previniendo a los apoderados y alumnas para evitar futuros contagios.</p> <ul style="list-style-type: none">- Dar cumplimiento a los protocolos de limpieza emitidos por la seremi de salud- Solicitar el uso de mascarillas al momento de ingresar a la unidad educativa- Promover el autocuidado, lavado de manos etc.- Comunicar a la unidad educativa si existe algún apoderado, familiar o alumna contagiada	
<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento a caso Covid-19	



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
SISMO/TERREMOTO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de seguridad – Comité paritario	
<ul style="list-style-type: none">- Una vez en la zona de seguridad Interna cancha / externa frontis del Liceo, se mantendrán en completo orden, hasta que se tome asistencia y la espera de la orden de regresar a las salas para continuar con las actividades docentes normales u otras. La orden de regreso a las salas se dará una vez que se asegure que el peligro de siniestro ha pasado.- Se nominará, en cada curso, un comité interno con 2 o 4 alumnos colaboradores, con el objetivo de ayudar al profesor (a) en la evacuación, estos alumnos se ubicarán al inicio y final de la formación de su curso, guiando sus pasos hacia la zona de seguridad en los lugares preestablecidos.- En la zona de seguridad, se pasará asistencia en cada curso y en caso de una emergencia, el profesor anotará a los alumnos (as) autorizados para ser retirados por sus respectivos apoderados. Por ningún motivo un apoderado podrá retirar a otros alumnos(as).- Con la intención de evitar una reacción de angustia y pánico en cadena, los padres o apoderados que lo requieran deberán retirar a sus pupilos desde el Liceo en el sector de Inspectoría (primera puerta del primer piso), quedando prohibido su ingreso al sector de la multicancha y sala de clases.- Personal de turno en puerta principal, será responsable de abrir completamente las rejas al momento de aviso de evacuar y cerrarlas una vez finalizada la evacuación. <p><u>Durante la Evacuación</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Proceder en forma rápida, sin correr, no gritar ni molestar fuera de contexto (bromas).- Uso de pasamanos al bajar por escaleras.- Si se desprende material ligero, protegerse con una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, poner brazos sobre cabeza e inclinar hacia las	



Durante la Evacuación

- Proceder en forma rápida, sin correr, no gritar ni molestar fuera de contexto (bromas).
- Uso de pasamanos al bajar por escaleras.
- Si se desprende material ligero, protegerse con una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, poner brazos sobre cabeza e inclinar hacia las rodillas.
- Inspectores, Asistentes de la Educación, Profesores e integrantes del Comité de Emergencia, dan voz de mando para coordinar al alumnado.
- Si se encuentra en el comedor: mantener la calma alejándose de ventanales, agacharse al lado de las mesas mientras dure el sismo, proceder a evacuar una vez finalizado el sismo, por vías preestablecidas
- Quienes estén en el patio: mantener la calma, ubicarse en sectores abiertos, no ubicarse bajo los pasillos.
- Para estos casos se impartirá instrucciones a través de megáfonos.

Después del sismo

- Evaluar situación, prestar ayuda si se requiere luz, no encender fósforos, encendedores, usar solo linternas (puede existir escape de gas u otro combustible)
- Si se requiere luz, no encender fósforos, encendedores, usar solo linternas (puede existir escape de gas u otro combustible)
- Si detecta desperfectos, avisar a la coordinadora de administración
- No caminar donde hay vidrios rotos o cables eléctricos, no tocar objetos metálicos en contacto con ellos
- Usar teléfonos solo para casos reales de Emergencia.
- Prepararse en caso de réplicas.



ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación	
¿Cuándo se activa la alarma? Se requiera evacuar	
¿Quién dará la alarma? Inspectora	
Comunicación y Coordinación	
Comité de seguridad y los diferentes estamentos deberán de dirigir evacuación	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple	
ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Inspectora
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnos (En caso aplique)	Inspectoría General



Plan de respuesta frente al riesgo de:

Possible Artefacto Explosivo

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
LABORATORIOS, OFICINAS, SALAS DE CLASES, COMEDOR DE PROFESORES	
ALERTA	
<ul style="list-style-type: none">- Si algún integrante de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior del Colegio o se reporta un aviso de posible existencia de un artefacto explosivo, no debe tocarlo, solo debe informar inmediatamente a un integrante del comité de seguridad escolar o a cualquier trabajador de la institución siendo este responsable de informar inmediatamente a un integrante del comité de seguridad quien será finalmente el Jefe de Emergencia (Directora) quien contactará con el GOPE de carabineros- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, esperar instrucciones del Jefe de Emergencia para activación de evacuación- Si se dispone la evacuación, actuar según las instrucciones y plan ya definido.- Si recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del Liceo:- No demuestre temor y trate de solicitar las siguientes informaciones (en algunas ocasiones, quienes colocan artefactos explosivos, están dispuestos a dar algunas informaciones, para informar de sus demandas o como demostración de que ellos "manejan" la situación):<ul style="list-style-type: none">¿A qué hora explotara la bomba?¿Ubicación o Área en la que se ha colocado?¿Qué apariencia o aspecto tiene?¿Qué tipo de bomba es?¿Por qué fue colocada?¿Qué se debe hacer para retirarla? <p>Comunique toda la información recibida al Jefe de Emergencia, Directora.</p>	



ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación	
¿Cuándo se activa la alarma? Se requiera evacuar	
¿Quién dará la alarma? Inspectora	
Comunicación y Coordinación	
Comité de seguridad	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple	
ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Inspectora
Informar a padres, madres o apoderados	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnos (En caso aplique)	Inspectoría General



ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación	
¿Cuándo se activa la alarma? Exista presencia de gas u olor fuerte	
¿Quién dará la alarma? Inspectora	
Comunicación y Coordinación	
Comité de seguridad	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple	
ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Inspectora
Informar a padres, madres o apoderados	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnas (En caso aplique)	Inspección General



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
LLUVIAS	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comité paritario, docentes y estudiantes.	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Zonas de seguridad.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Al observar caer las precipitaciones de las aguas lluvias	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Mantener a los estudiantes bajo resguardo, llamar a CMDS y a los apoderados para que retiren a sus hijas.	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma? Campana o timbre.	
¿Cuándo se activa la Alarma? Al momento que se observe lluvia.	
¿Quién dará la Alarma? Inspectora	



Comunicación y Coordinación

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma

Pasos para seguir:

- Cuando se observe una leve lluvia en recreo se solicitará al inspector a tocar el timbre para el ingreso de las estudiantes al aula.
- Promover el abandono del patio a la sala de clases debe ser de forma tranquila y ordenada para evitar caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia
- informar a los estudiantes que, si se encuentra en una zona con escalera, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- Las alumnas permanecen en sus aulas con los docentes de la asignatura que están desarrollando.
- Recordar que el lugar más seguro para evitar caídas frente a la humedad del piso y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.
- Promover la calma a las estudiantes.
- Mantenerse con el curso en la sala de clases hasta que llegue el apoderado a retirarlo en el caso de estudiantes que no se retiran de manera autónoma.

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Inspectora
Informar a padres, madres o apoderados.	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnas (En caso aplique)	Inspectoría General



Retiro de las alumnas del establecimiento:

- Informar a los apoderados que el retiro de las estudiantes es mediante el procedimiento de firma, oficina de inspectoría, las inspectoras son las encargadas de ir a buscar a las alumnas a sus salas.
- Notificar a los padres o apoderados que no se permitirá que los alumnos se devuelvan a la sala de clase en la búsqueda de artículos personales por su seguridad para evitar accidentes por las condiciones de lluvia del establecimiento.
- Promover el abandono de la sala de clases de forma tranquila y ordenada para evitar de caídas frente a la húmeda d del piso y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.
- Si hay algún padre o apoderado complicado frente a las instrucciones dadas se debe solicitar apoyo de los asistentes de la educación.



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

ACCIDENTE ESCOLAR DECRETO 313

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Colegio Femenino Madre Del Rosario

DIRECCIÓN

AV. General Bonilla #8945

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Comité de Seguridad, docentes y estudiantes.

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

Sala múltiple

ALERTA

¿Cuál será la Alerta? Lesión física de la alumna

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

1° Se debe enviar de inmediato a la alumna accidentada a la posta de urgencia u hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC)

2° La denuncia se debe efectuar en formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en los establecimientos educacionales y en el centro asistencial que atienda al accidentado.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Avisar a inspectoría.

¿Cuándo se activa la Alarma? Al momento en que se toma conocimiento del accidente.

¿Quién dará la Alarma? La persona que toma conocimiento del accidente.



En el caso de accidentes leves:

Mantener la calma tanto usted como el estudiante.
Llamar a una inspectora y llevar a la alumna inmediatamente a enfermería.
La inspectora sabrá el procedimiento adecuado frente a la situación.
No diagnostique a la estudiante ni suministre medicamento.
Una vez retirada la estudiante, los profesores deben seguir con el desarrollo de sus clases.

En el caso de accidentes menos graves: Mantener la calma tanto usted como la estudiante
Despejar el área donde se encuentre la accidentada.
Llamar a una inspectora y llevar a la alumna inmediatamente a enfermería.
La inspectora sabrá el procedimiento adecuado frente a la situación.
No diagnostique a la estudiante ni suministre medicamento.
Una vez retirada la estudiante de la sala, los profesores deberán seguir con sus clases.

En el caso de accidentes graves:

Mantener la calma tanto usted como a la estudiante. Despejar el área donde se encuentre la accidentada.
Dejar a la estudiante donde se accidentó y a buscar a las inspectoras de la unidad educativa.
Solicitar a la inspectora, despejar la sala de clases enviando a las alumnas a otra dependencia para continuar la clase, así tener despejado el área cuando lleguen los paramédicos o ambulancia. Si es necesario aplicar los primeros auxilios a la estudiante, hágalo solo si usted está capacitado. No diagnosticar a la estudiante ni suministrar medicamentos.
Acompañar con la estudiante para su tranquilidad y apoyo frente a la situación.
Una vez retirada la estudiante accidentada de la sala de clases, se puede reingresar al curso y seguir con el desarrollo de la clase.

En el caso de accidentes fatales:

Promover la calma para las estudiantes y retirar rápidamente a las alumnas del sitio donde sucedió el deceso. No mover el cuerpo.
Informar inmediatamente a Dirección y solicitar ayuda de las inspectoras. Restringir Inmediatamente el área.
Informar de inmediato a carabineros de Chile al teléfono de emergencias 133. Sólo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar del accidente.
Abandonar el área hasta que llegue carabineros de Chile y colaborar contestando las preguntas que será sometido con respecto al accidente. Retirarse hasta que carabineros lo determine.
Toda clase o actividad en el colegio, frente a un accidente fatal, queda suspendida y se deberá seguir las instrucciones que de dirección.



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
ACCIDENTES LABORALES LEY 16.744	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, docentes y estudiantes.	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Accidente laboral Art 5 Ley 16.744	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Accidente de funcionario (a)	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? En cuanto a la categoría del accidente a trabajo, ver los pasos a seguir a continuación:	



ACCIDENTE DE TRABAJO	<ol style="list-style-type: none">1) Analice la situación, defina el tipo de accidente e informe a su jefe directo o encargado de seguridad.2) Si su lugar de trabajo no puede realizar el traslado llame 22230823) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la <u>Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</u>4) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción.5) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad.6) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.
ACCIDENTE DE TRAYECTO	<ol style="list-style-type: none">1) Informe a su jefe directo o encargado de seguridad apenas ocurra el accidente.2) Diríjase al centro asistencial mutual más cercano.3) Si el accidente es grave diríjase al centro asistencial más cercano para la primera atención de urgencia.4) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)5) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción.6) Realice la denuncia ante carabinero (obtención de parte policial)7) Si el trabajador queda inconsciente: la empresa deberá llamar al Número de Rescate 1407.8) Si no se tienen los datos del trabajador respecto al accidente debe llamar a carabineros al 133.9) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.

ACCIDENTE LEVE	<ol style="list-style-type: none">1) Informe del accidente a su jefe directo o encargado de seguridad.2) Si su lugar de trabajo no puede realizar el traslado, llame a la ACHS para recibir indicaciones.3) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)4) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción.5) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad.6) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.
-----------------------	---



ACCIDENTE GRAVE	<ol style="list-style-type: none">1) Inmediatamente se debe restringir el área y despejar la zona.2) Se debe informar de inmediato a SEREMI e INSPECCIÓN DE TRABAJO al Número Nacional 660-360-77773) Para el traslado del paciente llame al número de rescate 14074) Sólo personal autorizado y capacitado puede ingresar al lugar del accidente.5) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)6) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción.7) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad.8) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.
ACCIDENTE FATAL	<ol style="list-style-type: none">1) Inmediatamente se debe restringir el área y suspender todo tipo de actividad en la unidad educativa.2) Los trabajadores deberán ser evacuados a la brevedad.3) Informar de inmediato a carabinero de Chile 133.4) Se debe informar de inmediato a SENAPRED e INSPECCIÓN DE TRABAJO al Número Nacional 660-360-77775) Sólo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar del accidente.6) No mover ni levantar el cadáver a menos que Servicio Médico Legal lo indique.
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma? Dar aviso del accidente	
¿Cuándo se activa la Alarma? Al momento en que se toma conocimiento del accidente.	
¿Quién dará la Alarma? Dependiendo del tipo de accidente, la misma persona o un tercero que tome conocimiento del accidente.	



Comunicación y Coordinación

Dar aviso del accidente, y proceder en virtud del protocolo dependiendo de la gravedad del accidente.

ACCIONES	RESPONSABLES
Comunicación con organismos	Dirección
Apoyo zona enfermería	Inspectoras
Apoyo puerta entrada	Portería



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
AGRESIÓN DE APODERADO (A)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Oscar Bonilla # 8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo.	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Falta de control de parte de los apoderados o persona que ingrese al recinto educativo	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta?	Visualización de la agresión.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Aviso de inmediato a Dirección y a carabineros.	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma?	Agresión Física
¿Cuándo se activa la Alarma?	Inmediatamente ocurrida la agresión.
¿Quién dará la Alarma?	Quien este visualizando la agresión



Comunicación y Coordinación

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Si ingresa un apoderado (a) o persona a la unidad educativa y agrede a un funcionario (a) de manera física, el protocolo entregado por parte de carabineros de Chile es que la primera persona funcionario (a) que este observando la agresión deberá llamar de inmediato al 133 o al plan cuadrante del área para que sean ellos mismo quien intervengan y dejar la constancia correspondiente, posteriormente que la situación se encuentre controlada, el funcionario (a) deberá dirigirse a la ACHS para ser atendido y entregarle las prestaciones médicas correspondientes.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizará en la sala múltiple.

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Dirección o quien visualice la agresión
Informar a padres, madres o apoderados	No aplica
Informar a sostenedor	Dirección de la unidad educativa
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnas	Profesores con colaboración de las inspectoras



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
AGRESIÓN DE ESTUDIANTE	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla # 8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo.	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Falta de control de parte de los estudiantes.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Visualización de la agresión.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Aviso de inmediato a dirección y apoderado de la alumna	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma? Agresión Física y/o verbal	
¿Cuándo se activa la Alarma? Inmediatamente ocurrida la agresión.	
¿Quién dará la Alarma? Dirección, Encargada de seguridad o quien este evidenciando la agresión	



Comunicación y Coordinación

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Si un alumno agrede intencionalmente a un funcionario (a) de manera física, el procedimiento entregado por parte de carabineros de Chile es que la primera persona funcionario (a) o alumno (a) que este observando la agresión deberá llamar de inmediato al 133 o al plan cuadrante del área para que sean ellos mismo que intervengan (carabineros), a su vez se le llamará al apoderado de la alumna para informarle de la situación y se tomen las medidas correspondientes, posteriormente que la situación se encuentre controlada el funcionario (a) deberá dirigirse a la ACHS para ser atendido y entregarle las prestaciones médicas correspondientes.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Posteriormente de la emergencia Inspectoría general se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizará en la sala múltiple.

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Dirección, Asistentes de la educación, Inspectoría general y/o quien observe la agresión
Informar a padres, madres o apoderados	Dirección, Inspectoría general
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnas	Profesores con colaboración de las inspectoras

Recursos para la respuesta (a partir del trabajo realizado) Acciones

El programa de integración escolar apoyará en el retiro y entrega de alumnos con movilidad reducida, además se aislará a un sector fuera de riesgo, la llegada del padre, madre o apoderado.



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
TSUNAMI	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de seguridad- Equipo Directivo – Docentes – Asistentes de la educación	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Entorno y comunidad Educativa	
ALERTA	
<p>Antes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica plenamente los lugares de refugio y conoce las rutas de evacuación que se deben seguir desde el colegio. - Participar con responsabilidad en los simulacros de evacuación organizados por la comunidad educativa. <p>Durante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luego del terremoto, permanece atento por si las autoridades emiten una alerta de tsunami. - Si escuchas la alerta de tsunami, evacúa inmediatamente a las zonas elevadas debidamente señaladas y de manera organizada. - Solo lleva contigo documentos y objetos de valor de muy poco peso y la mochila de emergencia. <p>No regreses por ningún motivo a tu casa o colegio a recoger otros objetos.</p> <p>Después</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al volver a casa, pide a tu familia que revise sus estructuras, pues pueden haberse debilitado por la fuerza del agua. - Apoya a tus compañeros de las brigadas de emergencia en coordinación con el Comité de operaciones de Emergencia. - Apoya en la comisión de gestión del riesgo de la institución educativa el llenado de la ficha de evaluación de daños y necesidades. 	



ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación.	
¿Cuándo se activa la alarma? Frente a presencia de tsunamis (Activación alarma Regional)	
¿Quién dará la alarma? Inspectora	
Comunicación y Coordinación	
Comité de seguridad	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple	
ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Inspectora
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnos (En caso aplique)	Inspectoría General



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
INCENDIO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Directivo, Docentes, Inspectoras	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Entorno y Comunidad Educativa	
ALERTA	
Amagos de incendio, fuego, humo, etc.	



¿Qué hacer?

- Mantenga la calma, no adopte actitudes que puedan generar pánico.
- Ponga en marcha el plan de emergencia del colegio.
- Llame a los bomberos, no piense que otro ya lo ha hecho.
- Descienda siempre; el recorrido nunca debe ser ascendente.
- Ante la presencia de humo desplácese gateando, cubriéndose la boca y la nariz con pañuelos, toallas o con las prendas que tenga a disposición.
- De existir humo en la escalera, descienda de espaldas en forma rampante (semi agachado, tomado de la baranda, mirando los escalones, lentamente).
- Si no puede abandonar el lugar, cubra la base de la puerta para evitar el ingreso de humo y acérquese a una ventana abierta, tendrá aire para respirar a la vez que podrán hacer señales para ser visto.
- En este caso, espere todo lo posible para ser rescatado, no trate de salir por las ventanas ya que ese hecho les ha costado la vida a muchas personas.
- Reúnase con el resto de las personas en un lugar seguro y verifique que no falte nadie.
- Si es posible corte la corriente eléctrica (Un adulto lo realizará)
- Si se logró cortar la corriente o si se trata de fuego en materiales sin corriente eléctrica y si el foco no es muy grande, un adulto tratará de apagarlo con un extintor adecuado para el tipo de incendio; si no tiene uno, puede utilizar una manguera, una manta.
- Cuando lleguen los bomberos, deje que ellos actúen.

Lo que no deben hacer

- No abra puertas ni ventanas de interior ya que eso puede propagar el fuego.
- No ascienda, porque el humo y el aire caliente tienden a subir.
- No use el ascensor en caso de incendio: el hueco por donde se desplaza la cabina funciona como una chimenea para los gases producidos por la combustión y puede quedar atrapado.
- No transporte bultos para no entorpecer su propio desplazamiento ni el de los demás.
- No adopte actitudes que generen pánico e intente no desesperarse.
- No corra, camine rápido y en fila de a uno, cerrando a su paso la mayor cantidad de puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- No regrese a la institución una vez que lo haya abandonado, el fuego se propaga rápidamente y quizás no exista una segunda oportunidad para salir.



ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación.	
¿Cuándo se activa la alarma? Frente a un amago de incendio o incendio declarado	
¿Quién dará la alarma? Inspectora	
Comunicación y Coordinación	
Comité de seguridad	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple	
ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Portera de turno
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnos (En caso aplique)	Inspectoría General



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

CORTE DE AGUA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

DIRECCIÓN

Colegio Femenino Madre Del Rosario

AV. General Bonilla #8945

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Equipo Directivo, Docentes, Inspectoría General.

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

Entorno y Comunidad Educativa

ALERTA

ANTES: Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa. En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a la Administradora para que se gestione la reparación. Tener un Stock de Agua potable en caso de requerirla.

DURANTE: Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, Dirección debe informar a la DEPROV para solicitar lineamientos a seguir. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, el establecimiento educativo debe tomar decisión de que las estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor, lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada a la DEPROV. Se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

Si al término del primer bloque de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de redes sociales y correo institucional. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases, previa indicación de Dirección. Asimismo, se publicará en las redes sociales que dispone el colegio y correos institucionales. El procedimiento del despacho de los estudiantes estará a cargo del Equipo de Emergencia y será el siguiente: Las estudiantes de enseñanza básica y medida se trasladarán hacia la salida del colegio correctamente formados y en compañía del profesor de asignatura que se encuentre con ellos al momento de la emergencia para ser despachados a sus domicilios.



DESPUÉS: Reponer el agua que se ha utilizado en la contingencia. Aseo profundo en baños, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación.

¿Cuándo se activa la alarma?

Frente a un corte de agua

¿Quién dará la alarma? Inspectora

Comunicación y Coordinación

Comité de seguridad

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Inspectora
Informar a padres, madres o apoderados	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnas (En caso aplique)	Inspectoría General



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
CORTE DE LUZ	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Directivo Docentes Inspectoría General	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Entorno y comunidad Educativa	
ALERTA	
Desde secretaría se comunicará con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación.	
¿Cuándo se activa la alarma? Frente a un corte de Luz	
¿Quién dará la alarma? Inspectora	
Comunicación y Coordinación	



Comité de seguridad	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple	
ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Inspectora
Informar a padres, madres o apoderados	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnas (En caso aplique)	Inspectoría General



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
EMERGENCIAS MEDIOAMBIENTALES(QUEMAS)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
<p>Debido que la unidad educativa se encuentra cercana al exvertedero municipal y en este se pueden generar quemas de basura de manera ilegal y como consecuencias humaredas en el área lo que provocaría, que con la brisa del aire, esa misma humareda se traspase a la unidad educativa y genere en las alumnas, funcionarios (as) o quien se encuentre dentro del establecimiento, irritabilidad en su garganta, irritabilidad en los ojos, dolor de cabeza y en ocasiones dificultad en respirar y falta de aliento. La Dirección dará aviso inmediato a la DEPROV para entrega de lineamientos a seguir.</p>	
ALERTA	
<p>¿Cuál será la Alerta? Gran cantidad de humo en el sector, mal olor, Alumnas y funcionarios con sintomatología y signos asociados.</p>	
<p>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Se deberá derivar al centro de urgencias según corresponda, ya sea de alumnas, derivadas por el seguro escolar (Hospital o CAN) y funcionarios (ACHS) para su evaluación. Avisar a la DEPROV e informar a los apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a los apoderados copia del reporte de atención - Notificar a la DEPROV de lo sucedido. Reportar el Nro. De Afectados, enviar copia de registro de atención. 	



ALARMA	
¿Cuál será la Alarma? Humareda y mal olor	
¿Cuándo se activa la Alarma? Alta Intensidad de la humareda	
¿Quién dará la Alarma? Dirección, Encargada de seguridad y Comité de seguridad	
Comunicación y Coordinación	
<p>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar si hay alumnas y funcionarios afectados (con síntomas) Se deberá informar de inmediato a la DEPROV para que ellos indiquen si autorizan la suspensión de clases o corte de jornada. Alumnas con síntomas de malestar, deben acudir al consultorio, derivadas por el seguro escolar. Los funcionarios que presenten malestar, deben acudir a la ACHS. <p>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple</p>	
ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Inspectora
Informar a padres, madres o apoderados	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnas	Inspectoría General

RECURSOS PARA LA RESPUESTA, ACCIONES
<p>Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc. El PIE apoyará en el retiro y entrega de alumnas con movilidad reducida, además se aislará a un sector fuera del humo y la toxicidad en el ambiente hasta la llegada del padre, madre o apoderado.</p>



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
INTOXICACIÓN ALIMENTICIA	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Unidad educativa	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Alumnas que presenten vómitos, diarrea o sintomatología asociado a una intoxicación.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Se informa a la Dirección establecimiento	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma? Integrantes de la comunidad que presenta, vómitos, diarrea y/o dolor de cabeza.	
¿Cuándo se activa la Alarma? Cuando un alto número de casos presenta sintomatología, después de haber ingerido alimentos en común.	



<p>¿Quién dará la Alarma? Inspectora</p>
<p>Comunicación y Coordinación</p>
<p>Verificar síntomas, cursos afectados, nombres, origen de la ingesta de alimentos por convivencia escolar, coctel, etc. Dirección tendrá que informar a la DEPROV quien indicará los pasos a seguir y activará la red de salud que corresponde. Las alumnas o funcionarios afectados tendrán que ser derivados por el seguro médico escolar (HOSPITAL -CAN y ACHS, según corresponda)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a los apoderados copia del reporte de atención - Notificar a la DEPROV de lo sucedido <p>Reportar el Nro. De Afectados, enviar copia de registro de atención</p>

<p>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple</p>	
<p>ACCIONES</p>	<p>RESPONSABLES</p>
<p>Activar la alarma</p>	<p>Inspectora</p>
<p>Informar a padres, madres o apoderados</p>	<p>Dirección</p>
<p>Informar a sostenedor</p>	<p>Dirección</p>
<p>Autorización de suspender clases</p>	<p>DEPROV</p>
<p>Entrega de alumnas</p>	<p>Inspectoría General</p>



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
VIENTOS	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Unidad educativa	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Vientos fuertes, caída de techumbre, caída de árboles y tendido eléctrico.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Llamado a comité de emergencia, evaluación de la emergencia, dirección y llamado a casa central, DEPROV.	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma? Viento muy fuerte (con más de 70 km/h.)	
¿Cuándo se activa la Alarma? Cuando el viento cause algunos estragos en el establecimiento o en el entorno	
¿Quién dará la Alarma? CPHS, Comité de seguridad	



Comunicación y Coordinación

Las alumnas permanecerán en el interior de las aulas esperando las indicaciones del docente, los que esperarán la información oficial por parte del comité de emergencia, Los apoderados retirarán las alumnas cuando el exterior del establecimiento sea seguro y previa coordinación y comunicación enviada por el colegio a través de la página web, redes sociales, etc.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Inspectora
Informar a padres, madres o apoderados	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnas	Inspectoría General



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
AVISO ATENTADO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCIÓN
Colegio Femenino Madre Del Rosario	AV. General Bonilla #8945
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Aviso de atentado por un medio escrito, telefónico u otros.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Llamado u otro medio	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Aviso de inmediato a dirección y DEPROV.	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma? Llamada u otro medio.	
¿Cuándo se activa la Alarma? Una vez recibida la amenaza.	
¿Quién dará la Alarma? Dirección	



Comunicación y Coordinación

Dirección deberá informar de inmediato a la DEPROV, para que indiquen si autorizan evacuación o suspensión de clases.
Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en la sala de profesores.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala múltiple

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Dirección
Informar a padres, madres o apoderados	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección
Autorización de suspender clases	DEPROV
Entrega de alumnas	Inspectoría General

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE /INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Comité de seguridad
Bomberos	132	Comité de seguridad
CESFAM	(55) 2231001	Comité de seguridad
DEPROV	600 600 2626	SECRETARIA



N o	DISTRIBUCIÓN DE ROL Y FUNCIONES
	<p><u>CONSIDERAR:</u> El toque del timbre es señal de alarma (primeros 2 minutos de espera antes de evacuar), será iniciada por inspectoras. Posteriormente campana o timbre de tono intermitente de larga duración es señal de evacuar del lugar por vía de evacuación según se encuentre ubicado (a).</p>
1	<p>Directora: Supervisará el cumplimiento del protocolo, retroalimentando las zonas no atendidas. Contribuir al orden interno, en especial en la entrada del establecimiento.</p>
2	<p>Inspectora General: Será la encargada de entregar la orden de tocar las campanadas o alarmas correspondientes. (Además en caso de incendio, deberá avisar a secretaría para que desde ese lugar se haga el llamado correspondiente a Bomberos).</p> <p>En caso de evacuación, acciona la alerta, debe delegar funciones a las personas que se encuentren cercana a ella y apoyar la reacción de personas que permanecen en el hall del colegio, apoyando las acciones de dirección.</p>
3	<p>Orientadora: se encargará del control y vigilancia de la evacuación del sector de la entrada principal (Hall)</p>
4	<p>Inspectora General: Coordinarán la evacuación de los cursos hacia el patio.</p> <p>Dupla psicosocial: Coordinarán la evacuación en sector de sala múltiple, biblioteca, laboratorio de computación, oficinas y sala de profesores.</p>
5	<p>Encargada de Seguridad: Tiene la misión de coordinar y verificar la concentración de alumnos y profesores en las respectivas zonas de seguridad. Solicitar a Profesores el conteo de alumnas por curso, ayudándose con la carpeta que contiene la mochila de seguridad, listado de alumnas y contacto de apoderados.</p>





6	Coordinación de Administración: supervisará la Infraestructura, realiza una inspección y entrega de informe ocular con el propósito de evaluar daños estructurales: Coordinar la posible atención de heridos o personal afectado y/o en crisis. Entrega reportes del estado de personas e infraestructura a Dirección, Inspectora General, Encargada de Seguridad y DEPROV.
7	Jefa U.T.P Será la persona encargada de apoyar a ordenar a las alumnas y apoderados en el lugar de salida, que se presentarán por el retiro de sus hijas. Verificar el cierre de puertas delanteras principales impidiendo el acceso de padres y/o apoderados además de fugas o salidas de alumnas (Apoyo Insp. General) Dirigirá y coordinará al equipo de funcionarios encargado de registrar los retiros. (inspectoras). Apoya Inspectoría General.
8	Asistentes de la educación: serán los encargados de colaborar en la evacuación de las estudiantes que se encuentren en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento. Una vez evacuada la zona se pondrán a disposición de inspectoría general.
9	El psicólogo y Psicopedagogos se constituyen en la entrada del establecimiento para contener alumnos y/o apoderados en crisis y/o pánico, atienden en sus oficinas o en ese sector del colegio. Se movilizan, de acuerdo a los requerimientos.
10	Inspectora General: será la encargada de tocar la campana del Patio, Fiscalizará el sector de las salas. Apoyará primeramente a concentrar alumnos en su debida zona de seguridad Además deberá encargarse del traslado de los alumnos que sean requeridos desde inspectoría para su retiro. Inspectoras de patio: Apoyan la evacuación a zona de seguridad. También protegen y ayudan a concentrar las alumnas en la debida zona. Verifican la existencia de heridos, ya sean alumnos y/o personal afectado. Apoyan el envío de alumnas con orden de retiro. Supervigilan y apoyan a Profesores en la evacuación y evaluación, Colaboran con informes de posibles heridos, y/o ausentes a la hora de la evacuación y concentración. Velan por que ninguna persona adulta o menor de edad quede en piso (sala, baño, cualquier punto según piso asignado)
11	Auxiliares de servicio: Revisan e inspeccionan baños, verifican los suministros de agua y de luz.





1
2

Docentes en Aula:

- 1.-Mantenerse los primeros 2 minutos en sala, luego debe suspender la clase inmediatamente
- 2.-Ordenar la evacuación inmediata de la sala (Pasado 2 minutos)
- 3.-Mantener en su poder la mochila de emergencia (con lista del curso y kit de emergencia)
- 4.- Posterior a los 2 minutos, se procede a evacuar por vías de evacuación, según ubicación (Revisar planos)
- 5.-Los estudiantes y profesores evacuarán ordenadamente la sala, sin correr, hablar, gritar o jugar.
- 6.-Profesores deberán dirigirse y permanecer en la zona de seguridad (señalizada) manteniendo el control y la disciplina del curso a su cargo.
- 7.-Una vez cumplida la evacuación, todas las personas deberán permanecer en las zonas de seguridad, hasta que el jefe de seguridad (Directora) autorice el retorno a las dependencias del Liceo y/o salas de clases.

- La tabla se aplicará en cada uno de los eventos de Riesgo (Amenazas)

GRUPO DE EMERGENCIA

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

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).



COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada.

Funciones y atribuciones:

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.

En conjunto con el comité de seguridad escolar y la ACHS, la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.

Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).

En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.



MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

Funciones y atribuciones:

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

ACCIONES	RESPONSABLES
Recomendaciones sanitarias	Encargada de Salud
Limpieza de Unidad Educativa	Auxiliares de servicio (Coordinadora Administración)
Mantención Extintores y Redes Húmedas	Coordinación Administración
Comunicación con Apoderado	Equipo Directivo / Encargada Comité de Seguridad
información a DEPROV	Dirección
Sismo	Comité de seguridad
Artefacto Explosivo	Comité de seguridad
Fuga de Gas	Comité de seguridad



Tsunami	Comité de seguridad
Incendio	Comité de seguridad
COVID	Comité de seguridad, encargada de salud
Zona seguridad COVID	Comité de seguridad, encargada de salud
RECURSOS PARA LA RESPUESTA, ACCIONES.	
Silla de ruedas	
Camilla	
Megáfonos	
Radios	
Kit de Emergencia	
Bocinas de Emergencia	
Mochilas de Emergencia	



DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	9-77499835	Plan cuadrante N° 12 -13 -14 -15
Bomberos	132	central
Consultorio (Salud)	552987088	central
DEPROV	600 600 2626	central
ACHS	552 36662935 600 600 2247	central
El que la unidad estime conveniente	Hospital CAN	2654005 2654048 2654047
Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones Para Realizar
brote de contagio	molestias de salud	Coordinación comité de seguridad, salud, dirección informa a Deprov
daños físicos	golpes, quemaduras, cortes	coordinación comité de seguridad y coordinación de salud




Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones Para Realizar
brote de contagio	molestias de salud	Coordinación comité de seguridad, salud, dirección informa a Deprov
daños físicos	golpes, quemaduras, cortes	coordinación comité de seguridad y coordinación de salud

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Aquí se integra la ubicación de la zona de seguridad de forma interna	Qué cursos o niveles estarán en cada zona de seguridad	Aquí se integra la ubicación de la zona de seguridad de forma externa	Qué cursos o niveles estarán en cada zona de seguridad
PATIOS	1° a 4° básico, 5°, 6° básico y I° medio. Salas de Música, matemática y Artes, Laboratorio de ciencias y Capilla. Patio Techado 7° y 8° básico, II° medio a IV° medio. Patio PIE Cursos en el Gimnasio, Inspectoría, CGP, Sala de Recursos, Enfermería y Baño enfermería Patio frente al gimnasio	Frontis Institución y (Sector plazoleta)	1° a 4° básico 5° a 8° básico I° a IV° MEDIO



VÍAS DE EVACUACIÓN			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Aquí se integra la ubicación de las vías de evacuación de forma interna	<p>Qué cursos o niveles seguirán las vías de evacuación interna</p> <p>Zona de seguridad 1 Zona de seguridad 2</p> <p>Zona de seguridad 3 Zona de seguridad 4</p> <p>Según el plano del colegio</p>	<p>Aquí se integra la ubicación de las vías de evacuación de forma externa.</p> <p>Portón del Hall del Colegio</p> <p>Portón de Inspectoría</p>	<p>Qué cursos o niveles seguirán esa vías de evacuación externa</p> <p>1° a 6° básico</p> <p>7° a IV° medio</p>

TABLA DE CONTROL DE CAMBIO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD				
FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	PERSONA QUE REALIZA CAMBIO	MODIFICACIÓN REALIZADA

Fecha de Elaboración	Fecha de Actualización	Fecha de Revisión	Realizada Por:	Porcentaje de Aprobación	Validado por Prevención de Riesgos
Abril 2023	10-03-2025	2023	<p>Asesor en Prevención de Riesgos</p> <p>Sr. Oscar Araya Quezada</p>  <p>Oscar Araya Quezada RUT: 16.235.197-0 Ing. en Prevención de Riesgos N° AC/P: 1540</p>		<p>Coordinador General PISE DEPROV</p>



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA ASISTENCIA COLEGIO FEMENINO MADRE DEL ROSARIO 2026.

La asistencia escolar es fundamental en la formación de las estudiantes de nuestro colegio. Además de constituir una condición clave para el aprendizaje y adquisición de conocimientos, contribuye al crecimiento socioemocional de las alumnas y les abre más oportunidades de desarrollo en el futuro.

¿Por qué es importante promover la asistencia escolar?

- Las estudiantes desarrollan en clases los conocimientos, habilidades y actitudes que deben aprender durante la educación escolar.
- Permite a las alumnas construir relaciones de amistad con sus compañeras y conocer mejor a sus profesores.
- Promueve el desarrollo de la responsabilidad, perseverancia y otros hábitos que facilitarán la vida futura de niños y jóvenes.
- Aumenta la capacidad de resiliencia de los estudiantes y puede prevenir la depresión.
- Pruebas estandarizadas como el Simce muestran que los resultados académicos se relacionan directamente con el porcentaje de asistencia.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Reforzar en las estudiantes y sus familias la importancia de la asistencia para el logro de procesos de aprendizaje, socialización, convivencia y bienestar integral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover la asistencia regular a clases con foco en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Monitorear la asistencia de los casos críticos detectados por el colegio y trabajar con plan de apoyo.
- Relevar el rol docente en el proceso de enseñanza y aprendizaje, especialmente en las jefaturas.
- Fomentar la puntualidad al inicio de la jornada escolar.
- Promover la reducción de la cantidad de retiros de estudiantes, durante la jornada de clases

META 2026: Se espera alcanzar a fin de año un 90% de asistencia general del Colegio.



CONTEXTO INSTITUCIONAL

1. REGLAMENTO INTERNO

En relación con atrasos e inasistencias

Tal como lo indica el reglamento interno de nuestro colegio, es responsabilidad del apoderado, el justificar las inasistencias en inspectoría y presentar documentación médica de contar con ella, a partir de este año las justificaciones se realizarán solamente de manera presencial, con el fin de disminuir los altos porcentajes de inasistencia por curso. Al completar tres inasistencias durante la semana, desde inspectoría se llamará al apoderado para saber el motivo de la inasistencia y consultar por el bienestar de la estudiante.

En el caso de los atrasos y para evitar las constantes interrupciones a las clases durante el primer bloque, es que las alumnas que lleguen después de las 08.00 se les registrará el atraso y deberán permanecer en el sector de inspectoría hasta las 08:20 donde subirá el primer grupo de atrasadas. Se mantiene el que las alumnas que lleguen después de las 08:15 horas, lo hagan en compañía de su apoderado, este grupo de alumnas podrá ingresar a clases al cambio de hora; 08:45. Cada 5 atrasos durante el mes, se considera una falta grave por lo que se citará al apoderado para que tome conocimiento y se decida en conjunto una actividad formativa, como sanción. Si la conducta no mejora, se citará al apoderado para que firme una carta de amonestación y si persiste la impuntualidad como última instancia, se citará al apoderado para la firma de condicionalidad de matrícula para el próximo año. Para esta falta grave, el apoderado deberá escoger una actividad formativa, que su hija realizará en conjunto con otras compañeras en la misma condición, en una fecha determinada y avisada al apoderado.

.-Propuesta de actividades formativas a realizar, para la falta grave de atrasos reiterados.

- Cuidado de las jardineras
- Colaboración y limpieza del patio después del recreo. (sectores)
- Realizar y dirigir juegos grupales en el patio para las compañeras más pequeñas
- Orden y colaboración en biblioteca. (turnos)
- Orden de los implementos de Educación Física del gimnasio. (turnos)

De igual forma para bajar los altos porcentajes de retiros durante la jornada escolar, se notificará a los apoderados, para que en entrevista con la coordinación de convivencia presenten la documentación que acredite la atención médica, en aquellos casos de retiros reiterados durante la jornada.



Graduación de faltas

Falta leve: presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases, durante el mes.

Falta grave: presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases de manera reiterada, específicamente 5 con respecto a la cantidad de atrasos mensuales y menos del 85% de asistencia en total.

2. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

De la Evaluación

Artículo 4

En caso de ausencia a un proceso de evaluación, los estudiantes deberán justificar su inasistencia a través de certificado médico, dependiendo del período de ausencia, se programará una nueva fecha de evaluación, que no supere los 5 días hábiles luego del reintegro y/o recalendarización de evaluaciones, si la ausencia supera los 5 días. En caso de no justificar su inasistencia, la estudiante podrá ser evaluada el mismo día del reintegro.

De la Promoción

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos las alumnas que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Se deja constancia que los apoderados que el año pasado firmaron carta de compromiso de mejora por asistencia, este año no podrán repetir esa situación, las alumnas que no cumplan con el mínimo de asistencia que indica el ministerio de educación, no podrán ser promovidas.



PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Motivar constantemente sobre la importancia de la asistencia y puntualidad:

Responsable: Profesores Tutores.

- Transmitir la importancia de la asistencia en las alumnas y sus familias: en clases, consejo de curso, reuniones de apoderados, formación, orientación.
- Realizar un monitoreo de la asistencia de su jefatura, en caso de inasistencias reiteradas, citar al apoderado en caso de ser necesario.
- Realizar una citación a los apoderados de estudiantes en situación de riesgo de promoción y completar un Plan de Apoyo Individual, en el que se registran acciones y compromisos del colegio y de las familias, para cada caso. El monitoreo de los planes se realizará de acuerdo con el plazo establecido en el mismo y se realizará una retroalimentación semestralmente.

2. Estar "al día" con la asistencia:

Responsable: Inspectoría.

- Pasar por los cursos, revisar y comprobar la asistencia registrada en el libro digital durante el primer bloque de clases.
- Llevar un registro de los atrasos y retiros de estudiantes durante la jornada.
- Registrar oportunamente la asistencia en la plataforma SIGE.

3. Análisis y difusión de la información con la Comunidad Educativa:

Responsable: Coordinación de Convivencia

- Monitoreo de asistencia semanalmente y durante los consejos de profesores.
- Talleres informativos para alumnos en orientación y consejo de curso.
- Difusión de información a las familias en reuniones de apoderados.

4. Formar vínculos:

Responsables Profesores tutores

- Realizar actividad para conocer a las estudiantes del curso y (sus familias), a través de dinámicas y juegos.
- En la hora de orientación, organizar un sistema de apoyo entre pares, con el fin de facilitar el apoyo de material, tareas, fechas importantes, entre otros, a los estudiantes con asistencia irregular.
- Fortalecer vínculo profesor-estudiante, con entrevistas individuales.
- Desarrollar vínculos entre apoderados (entrevistas semestrales y reuniones de apoderados)



5. Campañas y reconocimientos:

Responsable: Coordinación de Convivencia

- Realizar campaña en los cursos para promover la asistencia, puntualidad.
- Realizar campañas para los apoderados para concientizar la importancia de procurar la asistencia de las alumnas, mejorar la puntualidad al llegar al colegio y evitar los retiros reiterados de las alumnas, durante la jornada escolar.
- Reconocer a las alumnas destacadas con 100% de asistencia, al término de cada período de clases (semestre).
- Reconocer a los cursos destacados:
 - .- Cartel "Hoy vinimos todos": para cada curso que tenga 100% de asistencia diaria.
 - .-Premiación a la mejor asistencia del semestre para aquellas alumnas que alcancen el 100% de asistencia y 0 cantidad de atrasos. Y el reconocimiento mensual a los cursos que logren la mejor asistencia.
 - .-Reconocer de igual forma a los profesores y funcionarios destacados con su asistencia a fin de año y/o semestre.



*Fundación Educacional
Colegio Femenino Madre del Rosario
36 años "Educando con Amor"*



ANEXO PROTOCOLOS

En proceso de ajuste por Ley N.º N 21805 y 21801 al mes de junio del 2026.



Fundación Educacional
Colegio Femenino Madre del Rosario
36 años "Educando con Amor"



ANEXO: PROTOCOLOS



1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- 1- Protocolo de actuación en caso de presentarse una situación de maltrato o violencia escolar entre estudiantes o entre miembros de la comunidad educativa.
- 2- Protocolo de actuación frente a ausentismo escolar no justificado.
- 3- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de las estudiantes.
- 4- Protocolo de actuación ante sospecha/revelación de una situación de vulneración de derechos de una estudiante.
- 5- Protocolo de actuación frente a consumo o tráfico de alcohol y drogas.
- 6- Protocolo de actuación para salidas pedagógicas y giras de estudio.
- 7- Protocolo de actuación en el caso de enfermedades prolongadas o ausencias.
- 8- Protocolo de mediación escolar de conflictos.
- 9- Protocolo de actuación para acompañar a estudiantes embarazadas.
- 10- Protocolo de actuación para situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura)
- 11- Protocolo de actuación frente a situaciones de estudiantes con autolesiones y/o riesgo suicida.
- 12- Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar.
- 13- Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares.
- 14- Protocolo de actuación y denuncia ante abuso sexual infantil y violación.
- 15- Protocolo para presentar reclamos y/o sugerencias.
- 16- Protocolo de actuación para el reconocimiento de las estudiantes.
- 17- Protocolo de Desregulación Emocional Conductual DEC.
- 18- Protocolo de prohibición de teléfonos celulares y dispositivos móviles personales.
- 19- Protocolo de asistencia en actividades de la vida diaria (AVD).
- 20- Protocolo para el suministro y administración de medicamentos de estudiantes con requerimientos médicos por expresa indicación de especialista en marco de la ley N° 21.164
- 21- Protocolo por detección derivación y seguimiento de niñas y adolescentes desde establecimientos educacionales a establecimiento de salud, en marco de la ley N° 21.545



1.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENTARSE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES O ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Denuncia de la situación.

La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma verbal y/o escrita, a la brevedad, a la encargada/o de Convivencia Escolar del establecimiento, quien acogerá a quien o a quienes realicen la denuncia, en una entrevista privada, que tendrá por objetivo:

- a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho denunciado.
- b) Registrar por escrito y en formato establecido, la información entregada.
- c) Informar sobre el procedimiento que se llevará cabo y plazos que se aplicarán a quien realiza la denuncia.
- d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos o medidas de resguardo si los hubiere, que será firmada por apoderado/a y el/la estudiante, o los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- e) Se citará a las responsables (acusadas).
- f) Se citará a los padres de la estudiante denunciada como responsable, para explicar la situación ocurrida.
- g) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos o medidas de resguardo si los hubiere, que será firmada por apoderado/a y el/la estudiante, o los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- h) Se citará a las responsables (acusadas).
- i) Se citará a los padres de la estudiante denunciada como responsable, para explicar la situación ocurrida.
- j) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos o medidas de resguardo si los hubiere, que será firmada por apoderado/a y el/la estudiante, o los miembros de la comunidad educativa involucrados.



Los medios de comunicación utilizados para notificar, informar prórroga de plazos, citar y entregar resoluciones y pronunciamientos, serán los oficiales de nuestro establecimiento, educativo correo institucional, Lirmi o entrevistas personales (presenciales y/o virtuales).

Las medidas de resguardo o formativas, consistirán en apoyos pedagógicos y psicológicos que la institución puede proporcionar y las derivaciones a las instituciones y/u organismos competentes tales como oficinas de protección de derechos de la comuna.

Si la situación se refiere al caso de alguna alumna que ha sido víctima de maltrato por algún adulto involucrado (profesor/a o funcionario/a u otro miembro de la comunidad educativa), cualquiera sea la posición que ostente, además se realizará un acompañamiento en la sala de clases, si fuese necesario y se iniciará un acompañamiento por parte de un profesional competente.

En el caso que el involucrado sea el encargado/a de convivencia escolar, el afectado podrá concurrir ante el Rectora del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado/a de convivencia escolar. El encargado/a de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación.

Podrán informar y solicitar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo del hecho denunciado.

El establecimiento pondrá en conocimiento o denunciará a los tribunales competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto sea advertido. La denuncia podrá ser realizada según corresponda el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia, cuando existen 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 hubieran tenido lugar en el establecimiento educativo, esto dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho.



2. Etapa de Investigación:

La etapa de investigación debe ser realizada en un **plazo de 5 días hábiles prorrogables** por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten y permitir al encargado/a de convivencia conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

3. Las actividades que se deben considerar son las siguientes:

1. Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y agresores).
2. Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y agresores)
3. Reunión con los apoderados de las partes.
4. Entrevista al o los profesores tutores y otros si corresponde.
5. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda.
6. Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
7. Resguardar la identidad y privacidad de todos los actores involucrados mediante la confidencialidad de sus identidades y/o hechos vivenciados.
8. Se aplicarán medidas formativas o de resguardo de apoyo pedagógico o psicosocial a las personas involucradas en los hechos.
9. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a tutor y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado/a de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
10. Todo lo conversado y acordado quedará en acta que generará el/la encargado/a de convivencia, quien enviará el acta final a la Dirección del establecimiento.



4. RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de utilizar de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. En el caso que se determine como responsable al funcionario del establecimiento implicado se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente o normativa pertinente a los hechos denunciados.

Se informará verbalmente y mediante un escrito en la bitácora de registro de entrevista a los afectados, las medidas resueltas. Asimismo, se realizará un seguimiento a los acuerdos definidos.

Los plazos para dar a conocer resolución o pronunciamiento de los hechos o conflictos investigados **serán 48 horas hábiles** después de terminar la etapa de investigación.

En el caso que la situación que denuncian destape alguna situación que **constituya delito o que se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a las estudiantes**, se hará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia. Lo anterior dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho o de que se tome conocimiento del hecho delictivo.

IMPORTANTE: El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de ésta.



1.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR NO JUSTIFICADO

Es de carácter obligatorio, la asistencia de las estudiantes a todas las clases, por tanto, deberá la estudiante cumplir con un mínimo de 85% de asistencia para ser promovida de curso. En caso de tener reiteradas inasistencia se podrán justificar respetando el siguiente conducto regular:

- a) En caso de inasistencias el Apoderado deberá justificarlas personalmente con certificados extendido por un médico, en oficina de convivencia escolar y/o presentando justificativo extendido en la recepción del colegio, el cual será registrado y timbrado con fecha en la recepción del establecimiento.
- b) Desde 1° básico a 4° Medio, será responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a su hija en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia, además, será responsabilidad de la Alumna ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación que el docente establezca.

1. PROCESO A SEGUIR:

- 1) El control de asistencia se realizará en cada curso, será tarea de cada profesor de asignatura, registrar la asistencia de las alumnas, en cada hora de clase en libro de clases.
- 2) Los certificados y licencias médicas se entregarán dentro de los tres primeros días del regreso a clases en inspectoría quienes lo archivarán de acuerdo al curso dándolo a conocer vía correo electrónico al Profesor Tutor. Las estudiantes que se encuentren con licencia médica deben cumplir a cabalidad con el reposo respectivo, ingresando a clases el día posterior al término de la licencia médica.
- 3) El control de inasistencia será realizado por el profesor tutor e informado a la encargada de convivencia escolar durante y al término de cada semestre.
- 4) Al presentarse situaciones de inasistencia no justificadas, la inspectora se contactará con el/la apoderado(a) de forma escrita citando al establecimiento para justificar las ausencias. Durante la entrevista se informará, respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así como también respecto al protocolo de ausentismo y las medidas a adoptar por el colegio en el caso de que la situación persista. Finalmente, se buscará llegar a un acuerdo que promueva la responsabilidad del apoderado(a).
- 5) Si el apoderado(a) no asiste a la segunda citación, se realizará derivación a Trabajadora Social, quien deberá realizar visita domiciliaria. Esta visita se podrá producir en tres casos:
 - a) Si el apoderado(a) no ha acudido a dos citaciones enviadas o alude dificultades para acudir.
 - b) Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita la alumna y su familia u otras circunstancias.
 - c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.



- 6) La Encargada de Convivencia Escolar y/o Trabajadora Social informará al profesor sobre la gestión realizada.
- 7) Si la alumna presenta más de cinco inasistencias seguidas o 10 intermitentes durante un mes sin justificar, la encargada de Convivencia Escolar derivará el caso a Trabajadora Social.
- 8) La Trabajadora Social, abrirá un expediente de las estudiantes con ausencias no justificadas. En él se incluirá toda la documentación referente a la alumna: identificación personal y del grupo familiar, intervenciones realizadas, plan de intervención socioeducativa, seguimientos, derivaciones e informes.
- 9) Respecto a las derivaciones a las redes de apoyo: Si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para la alumna, o bien el ausentismo no desaparece, se derivaría el caso a Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, Carabineros, por vulneración de derecho a la educación. Se realiza a través de un informe detallando las acciones y compromisos adquiridos.
- 10) De mejorar la asistencia, el caso será archivado previo seguimiento de la situación.



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

Este protocolo tiene por objetivo servir de guía a nuestra comunidad educativa para conocer los pasos a seguir ante la sospecha o revelación de alguna situación de vulneración de los derechos de niñas y adolescentes, permitiendo denunciar a los organismos competentes y brindar los apoyos pertinentes a quienes resulten afectadas.

Los derechos de las estudiantes están establecidos por la Convención de los derechos del niño y la niña ratificados en Chile el 14 de agosto de 1990, los cuales se rigen por los cuatro principios fundamentales: la no discriminación; el interés superior de la infancia; el derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo; y el respeto por la opinión de los niños y niñas.

Se entiende por niño/a todo sujeto menor de 18 años.

Existen principalmente 10 derechos del niño y la niña, los cuales, son:

- 1) Derecho a jugar,
- 2) Derecho a la alimentación,
- 3) Derecho a tener un hogar,
- 4) Derecho a la salud,
- 5) Derecho a la educación,
- 6) Derecho a la vida y a tener una familia,
- 7) Derecho a tener una nacionalidad,
- 8) Derecho a la igualdad,
- 9) Derecho a Opinar y
- 10) Derecho a no trabajar.

Por consiguiente, la vulneración de derechos es todo acto que transgrede lo establecido en la convención, es decir, cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Como adultos, tenemos el deber de proteger a los niños, niñas y adolescentes, de toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación. Asimismo, los establecimientos educacionales, según indica la Ley General de Educación (2009), tienen la obligación de resguardar la integridad de todos los estudiantes, siendo responsables de su seguridad y bienestar, para lo cual deben proteger a los estudiantes y ser garantes de que no sufran vulneración alguna. Frente a todo tipo de acción que afecte su integridad, tales como accidentes o situaciones de violencia, ya sea por acción intencionada, omisión o por negligencia, lo que implica el deber de derivar y/o denunciar a instituciones pertinentes ante situaciones de vulneración de derechos.



Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos: abuso sexual, violación, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil y lesiones en todos sus grados.

Si no se denuncia se infringe la ley y se posiciona como un cómplice de dichos delitos, lo que es penalizado por el código penal de nuestro país.

Cabe destacar que en 2017 la Superintendencia de Educación promulgó los Derechos de los niños, niñas y estudiantes transgénero y/o transexuales en el ámbito de la educación, con el fin de otorgar a los estudiantes trans el mismo reconocimiento y protección, por tanto, cualquier vulneración a dichos derechos se abordan desde este protocolo de acción.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS:

Según el Ministerio de Educación, y Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, es importante que el establecimiento promueve y otorgue conocimientos a todos los trabajadores, apoderados y estudiantes sobre los Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Así también debe dar a conocer los protocolos que se utilizan en el caso de que exista algún tipo de vulneración de derechos de las estudiantes.

Por lo tanto, se consideran las siguientes medidas preventivas:

- a) Otorgar a los estudiantes y apoderados un espacio seguro y protector.
- b) Realizar entrevistas entre los profesores tutores, los estudiantes y apoderados para conocer antecedentes relevantes que permitan pesquisar posibles vulneraciones de derecho.

Sumado a lo anterior, se establecen las siguientes medidas formativas:

- a) Realizar talleres respecto al marco de derecho y los protocolos de acción ante vulneraciones a los trabajadores del establecimiento educacional con el fin de informar y empoderarlos de su rol como educadores.
- b) Otorgar conocimientos a las estudiantes sobre sus derechos en la clase de orientación o en aquellas asignaturas que corresponda y entregar herramientas para que puedan prevenir una posible vulneración de sus derechos.
- c) Informar a los apoderados sobre los derechos de los niños, niñas y/o adolescente y su participación en ello.



1.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA/REVELACIÓN DE UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Toma de Conocimiento

1.3.1 Ante el relato o evidencia de vulneración hacia un estudiante, quien tome conocimiento del hecho deberá:

- a. Acoger al estudiante evitando cualquier juicio de valor, incredulidad o desaprobación respecto a lo narrado.
- b. Luego de la entrevista con la estudiante, dejar inmediatamente registro textual de lo relatado por ella, evitando cualquier interferencia por el adulto.

1.3.2 Ante la sospecha de que una estudiante esté viviendo una situación de vulneración de derecho, deberá:

Informar inmediatamente con plazo máximo de 24 horas al profesor tutor del curso de la estudiante para realizar derivación del caso de manera urgente a la Psicóloga y / trabajadora social del colegio, además, de el o la coordinador/a de apoyo, quienes se encargarán de indagar la situación, junto con la encargada de convivencia.

Entrega de Información

Quien tome conocimiento o tenga sospecha de que se estén vulnerando los derechos de la estudiante debe dar cuenta inmediatamente de esta situación a las coordinaciones de convivencia y apoyo con copia a la trabajadora social y /o psicóloga del colegio, entregando el relato del estudiante por escrito o verbalizando lo observado, lo que generará un acta con el relato de quien lo realice. La coordinadora de convivencia deberá informar de esta situación a la Rectora del establecimiento y al Profesora tutora (en caso de no estar informado previamente).

Indagación Antecedentes Generales

La coordinación de apoyo y la coordinación de convivencia junto a las profesionales que forman parte de ella, sea psicóloga, trabajadora social u otro. Serán las responsables de recopilar la información y



realizar un informe, el cual contenga antecedentes generales que permita colaborar con la investigación, tales como, el registro consignado en hoja de entrevista y /o libro de clases , con el fin de visualizar cambios en su conducta, entrevistas con el profesor/a tutor u otro/a que tenga información relevante de la niña, lugar/es donde posiblemente ocurrió la vulneración, determinación de qué adulto/a debería haber estado a cargo de la niña en ese momento.

Informar a La Familia

La encargada de convivencia en conjunto con la psicóloga tomará contacto con él/la apoderado/a, familiar o persona adulta que tenga el cuidado de la estudiante para informar la situación. Esto tendrá un plazo de 48 horas como máximo.

Ante la ausencia de algún familiar, o ante su resistencia o negativa hacia el hecho, o frente a la sospecha de que el o la vulnerador/a es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional tiene el deber de presentar la denuncia si la vulneración de derecho ocurrida está tipificada como delito o de derivar a Tribunales de Familia o OPD si la vulneración no corresponde a delito. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde orientarla y apoyarla en este proceso.

Denuncia

Ante una vulneración tipificada como delito y en el caso que la familia se niegue a realizar la denuncia y según lo que detalla el Código Procesal Penal, al existir la sospecha fundada, el colegio tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes: Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (O.P.D.) , Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (P.D.I.), Ministerio Público o Tribunales de Garantía o Tribunales de Familia, dentro de las primeras 24 horas luego de haber tomado conocimiento de la situación, con el fin de que se investiguen los hechos.

De esta forma, el Rector del establecimiento designará quien efectuará la denuncia, además de estar dispuestos a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo. Es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito.

En los casos de vulneraciones no constitutivas de delito, serán derivados a la OPD o alguna red de apoyo competente según corresponda o Tribunales de Familia. Dicha denuncia debe realizarse en un máximo de 48 horas desde que se activa el protocolo.

Seguimiento

La trabajadora social del establecimiento realizará seguimiento de la estudiante y del avance del caso, para mantenerse informada de los avances de la situación sosteniendo contacto con la



institución a la cual la estudiante haya sido derivada según la gravedad o necesidad del caso (PPF, PIB, PRM, PER, RDG, PAD, PIE, entre otros) de esta forma, conocerán el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicasen y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que la niña o adolescente no vuelva a ser victimizada.

Medidas Complementarias de Resguardo y /o Formativas en caso de ser Necesario:

a) Disponer medidas pedagógicas: En los casos en que la situación de vulneración de derecho se haya dado en el colegio o sea de conocimiento público por estudiantes o apoderados, se contempla la realización de un Consejo de Profesores/as liderado por el Rector del establecimiento y Encargada de Convivencia Escolar, equipo de apoyo cuya finalidad es definir e implementar estrategias de información y/o comunicación y de contención de docentes, estudiantes y apoderados, así como velar porque la niña o adolescente afectada conserve dentro de lo posible, su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención.

b) Separación de funciones de funcionario del establecimiento: Si la sospecha apunta a un funcionario(a) como agresor(a), será separado de sus funciones mientras dure la investigación de los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales). Su situación laboral será evaluada por la sostenedora y la rectoría del establecimiento dependiendo del dictamen de estos organismos. Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto/a agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo) o que exista una resolución judicial de alejamiento.



El establecimiento Educacional:

SÍ DEBE:

- Dar inmediata credibilidad cuando la niña o adolescente relata que es víctima de una situación de vulneración de derecho. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Acoger y escuchar a la niña o adolescente, haciéndola sentir segura y protegida.
- Aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de vulneración de derecho considerando su temática y que derecho ha sido vulnerado buscando su contenido en el Manual de Convivencia Escolar.
- Resguardar la intimidad e identidad de la niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- Cumplir con los pasos establecidos en el protocolo.
- Aclarar a la niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que la afecta.
- Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a las niñas para pedir ayuda.

NO DEBE:

- Actuar de forma precipitada ni improvisada.
- Interrogar ni indagar de manera inoportuna a la niña o adolescente.
- Minimizar ni ignorar ningún derecho vulnerado.
- Investigar los hechos: esto último NO es función del colegio, sino de los organismos policiales y judiciales.
- Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

1.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS.

1. Introducción

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años. Estudios realizados por SENDA registra que el consumo de alcohol y drogas tiene



un inicio aproximado a los 14 años de edad, en plena edad escolar, es por ello que se hace imprescindible e ineludible abordar este tema en y con la comunidad educativa.

El Colegio Femenino Madre del Rosario en concordancia con el proyecto educativo institucional pone a disposición de la comunidad educativa, el siguiente documento, el cual tiene como propósito normar los procedimientos y/o formas de intervención de las/os profesionales del establecimiento en torno a situaciones de consumo o tráfico de alcohol y drogas, que eventualmente podrían darse en estudiantes de nuestro establecimiento.

2. Objetivos

Objetivo General

- Establecer los procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones referente al consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos Específicos

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas en las estudiantes del colegio.
- Identificar de forma temprana situaciones de consumo de drogas y alcohol de las estudiantes.
- Establecer acciones de carácter formativas que orienten a la comunidad educativa en situaciones de consumo o tráfico de drogas y alcohol.



3. Normativa legal

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

De acuerdo a la Ley No 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

De acuerdo a la Ley No 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.



4. Medidas preventivas

Frente a las últimas cifras entregadas por SENDA, en el que arrojó altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar como actores preventivos frente al consumo y/o tráfico de drogas y alcohol.

En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

Medidas preventivas del **Colegio** que aportan a la prevención:

- Promoción de estrategias de prevención de forma oportuna en distintos espacios y momentos (planes de orientación, reuniones de apoderados, apoyo de redes externas, entre otros)
- Desarrollo de actividades que promuevan conductas saludables en distintas asignaturas enfatizando en la hora de orientación o talleres preventivos.
- Dando a conocer y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol
- Activación de mecanismos de apoyo para la estudiante y la familia. Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo
- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.

Medidas preventivas que nuestras **familias** pueden aportar a la prevención:

- Mantener una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Solicitar ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favorecer estilos de vida saludables dentro y fuera del establecimiento

Medidas preventivas que nuestras **estudiantes** pueden aportar a la prevención:

- Solicitar orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que el colegio te entrega
- Favoreciendo estilos de vida saludables dentro y fuera del establecimiento (participación de academias, clubes deportivos externos u otras de su interés)



4.1. Acciones preventivas desarrolladas por el Colegio

A) Detección precoz del consumo de alcohol y drogas

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de las estudiantes, tales como el rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia.

B) Programas preventivos

Las coordinaciones de convivencia escolar y en especial la coordinación de apoyo son las encargadas de implementar programas preventivos de alcohol y drogas.

Actualmente el colegio cuenta con un plan de orientación y formación integral que aborda conductas de riesgo, autocuidado y de prevención en consumo de alcohol y drogas, a su vez, de manera transversal se trabaja en distintas asignaturas los efectos que estas sustancias producen.

Por otra parte, se trabaja con el Servicio Nacional de Prevención y rehabilitación del consumo de drogas y alcohol (SENDA) de la región de Antofagasta, quienes nos apoyan en la implementación de sus programas que buscan promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

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

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, recreativas, pastoral y/o artística, entre otras).

Detección:

- Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que una estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a la coordinadora de convivencia escolar o parte del equipo que lo compone, o bien, al profesor/a tutor/a.
- En el caso que sea una estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia escolar.

Indagación:

- La Coordinadora de Convivencia Escolar con apoyo de los integrantes que componen la coordinación, iniciarán un proceso de indagación junto al Profesor/a tutor/a de la o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.



- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 5 días hábiles.
- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones.
- De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico u otro medio de comunicación oficial que el colegio disponga y con ello se entenderán notificados de la situación.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación. En el informe se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
- De confirmarse el consumo, se tipifica como falta **gravísima**, por lo tanto la Encargada de Convivencia aplicará las medidas estipuladas en el manual de convivencia y realizando una derivación a la coordinación de apoyo, quienes se encargarán de intervenir con la estudiante y familia. De ser necesario se realizará una derivación externa con alguna institución externa.

Sanción:

- Las medidas deberán quedar registradas por escrito en acta firmada por todos los integrantes.
- En función de lo que allí se resuelva, se comunicará por escrito el documento informativo de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

Comunicación:

- La coordinación de convivencia escolar comunicará la medida al apoderado y a la estudiante. Junto con ello, informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.
- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.



Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, recreativas, pastoral y/o artística, entre otras).

Detección:

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a cualquier funcionario de la coordinación de convivencia escolar y/o profesor/a tutor/a

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a los integrantes de la coordinación de convivencia escolar.

Contacto con el Apoderado:

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- Los integrantes de la coordinación de Convivencia contactarán con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- En caso de constatare signos de compromiso de salud de la estudiante, éste será evaluado por la encargada de primeros auxilios del Colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida de la estudiante.
- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar a la estudiante y firmará el acta de



retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.

- La estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibida por su familia.

Contacto con el Apoderado:

Indagación:

- La Encargada de Convivencia escolar o algún integrante de la coordinación inicia un proceso de indagación con el Profesor/a tutora de la o las estudiantes involucradas, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a las estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 5 días hábiles.
- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de las involucradas, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico u otro medio de comunicación oficial del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
- El consumo, se tipifica como falta **gravísima**, por lo tanto, la Encargada de Convivencia aplicará las medidas estipuladas en el manual de convivencia y realizando una derivación a la coordinación de apoyo, quienes se encargarán de intervenir con la estudiante y familia. De ser necesario se realizará una derivación externa con alguna institución externa.

Sanción:

- Las medidas y sanciones estarán sujetas al manual de convivencia escolar. Las medidas deberán quedar registradas por escrito en acta firmada por todos los integrantes. En función de lo que allí se resuelva, se comunicará por escrito el documento informativo de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

Comunicación:

- La coordinación de convivencia escolar comunicará la medida al apoderado y a la estudiante. Junto con ello, informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.



- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.



Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, recreativas, pastoral y/o artística, entre otras).

Detección:

- Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho inmediatamente a la coordinación de convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe a algún integrante de la coordinación de convivencia escolar.
- Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

Procedimientos:

- En caso de que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, se activará el protocolo una vez conocido los hechos y en un máximo de dos días. El procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión de la estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
- La estudiante no puede ser registrada por el personal del colegio.
- Una vez confirmado el hecho, la estudiante deberá ser trasladada con la prueba a la oficina de convivencia escolar.
- La estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibida por su familia.

Contacto con el Apoderado:

- De acuerdo con el Manual de Convivencia vigente, el tráfico de drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- La Encargada de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.



- La estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibida por su familia.
- Una vez en el Colegio, la coordinadora de convivencia escolar sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente la estudiante, en caso que el apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.
- La coordinadora de convivencia escolar informará la situación a rectoría y al profesor/a tutor/a de la estudiante.
- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional de la estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

Denuncia:

- Se activará el protocolo de denuncias, que está en el apartado de protocolos de este manual.
- Ante el caso de tráfico por parte de una menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de Protección ante tribunales de familia. Esta solicitud la realizará la trabajadora social de nuestro colegio.
- Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

Frente SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, recreativas, pastoral y/o artística, entre otras).

Si la estudiante es sorprendida consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el manual de convivencia vigente.



Remediales y medidas psicosociales

- La encargada de Convivencia Escolar junto a la coordinación de apoyo serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.
- En primera instancia, la Psicóloga a cargo del caso solicitará asesoría a alguna institución externa de la comuna (SENDA, EDT u otra afín), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable, en un plazo no mayor de 48 horas, de al estudiante las acciones a seguir.

Acciones individuales y grupales:

Apoyo individual:

- La Psicóloga responsable del caso, realizará el seguimiento a la estudiante junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para la estudiante (profesor tutor o de asignatura, encargado de pastoral u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante.
- El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin de comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.



1.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El Colegio Femenino Madre del Rosario en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, pone a disposición de la comunidad educativa, el siguiente documento, el que tiene como objetivo regular las salidas pedagógicas y giras de estudio.

Este documento se rige por la normativa vigente emanada desde la Superintendencia de Educación.

1. Giras de estudio

- El Colegio no promueve la organización y realización de giras de estudio.

2. Salidas pedagógicas:

- El Colegio promueve experiencias de aprendizaje fuera del aula basándose en los enfoques declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Estos aprendizajes deben estar en sintonía con los Planes y Programas vigentes
- Estos aprendizajes deben estar en sintonía con los Planes y Programas vigentes de cada asignatura y curso.
- Cada salida pedagógica deberá estar registrada en la planificación de la asignatura y curso que realizará esta experiencia fuera del establecimiento.
- La salida pedagógica deberá estar acompañada por un instrumento evaluativo para medir el impacto en los aprendizajes de las estudiantes.
- La solicitud de salida pedagógica deberá ser enviada a la Coordinación Pedagógica que corresponda, con una antelación de 14 días.
- El instrumento evaluativo que realizarán las estudiantes en la salida pedagógica deberá ser entregado a la respectiva coordinación con un plazo de 48 horas de antelación a la realización de ésta.
- El profesor que realice la salida pedagógica deberá entregar a cada estudiante una autorización para ser firmada por su apoderado dentro de un plazo de 7 días hábiles, antes de la salida. El formato de la autorización será el siguiente:
 - a) Lugar en donde se realizará la salida pedagógica.
 - b) Fecha y horario en la que se realizará la actividad.
 - c) Espacio para el nombre y Rut del apoderado.
 - d) Nombre del responsable de la actividad
 - e) Espacio para la firma del apoderado



- La estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad. Aquellas estudiantes que no presenten la autorización deberán continuar sus actividades dentro del establecimiento.
- Las estudiantes serán acompañadas por el número suficiente de adultos responsables para resguardar de manera efectiva su seguridad.
- Medidas de seguridad para las estudiantes:
 - a) El Colegio gestionará el transporte necesario para la realización de la salida pedagógica
 - b) El Colegio proporcionará tarjetas de identificación para cada una de las estudiantes que participe de la salida pedagógica, estas tarjetas deberán contener los siguientes datos: Nombre y curso de la estudiante, teléfono y dirección del establecimiento.
 - c) Los adultos responsables que acompañen la actividad deberán portar credenciales con sus nombres y apellidos.
- Aspectos formales de la salida pedagógica:
El docente responsable de la actividad deberá considerar los siguientes aspectos en su planificación de la salida pedagógica:
 - a) Datos del establecimiento.
 - b) Datos de la actividad: Fecha, hora, lugar, niveles o cursos que participan.
 - c) Nombre del profesor responsable y acompañantes (si corresponde)
 - d) Asignatura
 - e) Unidad
 - f) Contenidos
 - g) Objetivos de la actividad
 - h) Actividades
 - i) Evaluación
- Al salir del establecimiento el profesor encargado dejará registro de los datos del transporte en el libro de salidas del establecimiento.
- Finalmente, antes de iniciar la salida pedagógica, el profesor entregará la siguiente documentación a la Coordinación de Convivencia del Colegio:
 - a) La totalidad de las autorizaciones de las estudiantes que asisten a la salida.
 - b) La planificación de la actividad.



1.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS O AUSENCIAS

Respecto de las alumnas que durante el transcurso del año escolar presenten algún tipo de enfermedad o accidente que les impida continuar asistiendo al establecimiento, y con ello, afecte el normal desarrollo de sus actividades académicas procede lo siguiente:

1. El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y concertar una entrevista con el Coordinador Académico correspondiente.

En ella debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico o certificados detallado que acredite que la alumna no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2. Una vez que el apoderado ha informado y acreditado la situación, se procederá a presentar el caso a rectoría del establecimiento, quien junto al coordinador académico correspondiente analizarán los antecedentes otorgados por el apoderado y entregará una resolución respecto a si procede que la alumna desarrolle sus actividades escolares en el hogar.

3. En cualquiera de los casos la alumna debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

4. Si se autoriza que la alumna no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir una vez a la semana o según lo indique el calendario dado por la coordinación académica a dejar las tareas o compromisos escolares de la alumna para ser entregados a los docentes.
- c) Asistir previamente acordando con Coordinación Académica respectiva a retirar los cuadernos, guías y actividades de aprendizaje que la alumna debe realizar en el hogar.
- d) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- e) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con la Coordinación Académica respectiva, según el diagnóstico médico y los informes presentados.
- f) Previo a la inasistencia por viaje, el apoderado deberá informar mediante una carta dirigida al rector, los motivos y tiempo de ausencia, asumiendo los costos académicos y de asistencia exigidos.



1.8 PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR DE CONFLICTOS

La comunidad educativa del Colegio con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda poner a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas para resolver conflictos de esta índole.

Entendemos que la mediación tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver los problemas. Con ella la estudiante aprende a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones. Además, se favorece el diálogo como el mejor camino de superación de problemas.

Etapas:

1. Identificación de un posible caso de mediación:

Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto que lo ameriten y que no sea objeto de otro protocolo regulado en este Manual.

2. Procedimiento en caso de mediación:

- a. Todo/a profesor/a que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá remitir a la brevedad al (a la) profesor(a) o tutor(a) que corresponda al curso de las involucradas.
- b. En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos(as), el (la) profesor(a) o tutor(a) presentará a las estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto: mediación o no mediación.
- c. El profesor tutor junto a las mediadoras del curso informará a la coordinación de convivencia escolar la situación conflictiva, indicando el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- d. La persona encargada de llevar a cabo la mediación será un profesional competente designado por la coordinación de Convivencia en conjunto con los profesores o tutores, o el mismo consejero de convivencia.
- e. Se debe realizar la mediación en una o máximo 3 sesiones, de la siguiente manera:
 1. Confrontar las versiones, buscando aclarar las posturas de los involucrados
 2. Trabajar en buscar soluciones a conflictos con compromisos y pactos de buena convivencia
 3. Supervisión de pactos y compromisos donde los involucrados hacen evaluación de la resolución de conflicto.



- d. Una vez realizada la mediación, el mediador (encargada de convivencia) emitirá un informe escrito de resolución de conflictos con mediación en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes, este trabajo se realizará en compañía de las mediadoras del curso de las involucradas, el citado informe contemplará la supervisión del seguimiento de los acuerdos.
- e. Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al profesor(a) o tutor(a) respectivo.
- f. En caso de que la resolución de conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Manual de Convivencia o los protocolos anexos se aplicarán las sanciones que éste indique.



1.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACOMPAÑAR A ESTUDIANTES EMBARAZADAS

1.9.1 Introducción.

El Colegio Femenino Madre del Rosario, en concordancia con el proyecto educativo institucional pone a disposición de la comunidad educativa, el siguiente documento, el cual tiene como objetivo normar los procedimientos y/o formas de intervención de los profesionales del establecimiento en torno a situaciones de embarazo y madres adolescentes en periodos de lactancia que eventualmente podrían darse en estudiantes del Colegio. Lo anterior con el propósito de generar el debido acompañamiento de la estudiante y de este modo, asegurar el derecho a la educación de niñas y adolescentes que viven la realidad mencionada. Todo lo anterior dentro del marco valórico de nuestro sello dominicano, que comprende y respeta la vida como manifestación de la voluntad de Dios.

El presente documento se rige, por la normativa vigente emanada desde el sistema jurídico nacional, como también desde los lineamientos establecidos para ello por el Ministerio de Educación, asimismo es animado por los lineamientos valóricos y espirituales que fundan nuestro Proyecto Educativo Institucional.

De acuerdo con los marcos legales vigentes, los centros escolares tienen el deber de asegurar el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas y madres en periodo de lactancia.

Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en el derecho de todas las personas. La ley N° 20370/2009 (LGE), artículo 11, señala: "El embarazo y 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." A lo anterior se suma, el Decreto Supremo de Educación N° 79/2004, estipulado en el Reglamento Interno del establecimiento el cual atiende a las normas indicadas. Cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y



adolescentes en situación de embarazo, maternidad y lactancia.

II: Actuación funcionarios del colegio frente a casos de embarazo adolescente

En este apartado se detalla con claridad las formas de actuación frente a situaciones de embarazo adolescente o estudiantes madres en periodo de lactancia. Es relevante señalar que la siguiente ruta es pensada desde una perspectiva integral, donde el abordaje de estas situaciones es llevado a cabo de manera responsable en concordancia con la normativa legal, el proyecto educativo y la relevancia de estos procesos desde la perspectiva biopsicosocial.

- Actuación Profesor/a Tutor/a

Cuando un(a) profesor(a) es notificado por la madre o estudiante de la situación de embarazo, debe notificar inmediatamente esta información a Coordinación de convivencia escolar, los cuales tomarán los antecedentes del caso y solicitarán al (a la) profesor(a) o Tutor(a) que coordine una reunión con el apoderado para que presenten los documentos médicos que acrediten la situación de embarazo.

Es deber del (la) profesor(a) Tutor(a) estar pendiente de los acuerdos tomados con el apoderado, para ello debe estar presente en dicha reunión en conjunto con Coordinación de convivencia escolar. Posterior a la reunión, Coordinación de convivencia gestionará un plan de intervención específico, el cual se desarrollará en conjunto con Coordinación académica, Apoyo y sus profesionales especializados del área de Psicología, Trabajo Social y Psicopedagogía.

Es importante señalar que el profesor(a) o Tutor(a) debe ser flexible ante lo que Coordinación convivencia escolar solicite, sea esto, acompañamiento intensivo a la estudiante, flexibilidad de horario y/o uniforme, como también estrategias diversificadas tanto en aula como en evaluaciones.

- Actuación de Coordinación de convivencia escolar

Cuando Coordinación académica sea notificado por el profesor(a) o tutor(a), o bien, por otro estamento habilitado para ello como lo es Coordinación de Convivencia Escolar, este activará sus dispositivos de seguimiento, activando dicho protocolo. Para ello, pedirá al profesor(a) Tutor(a) que coordine entrevista con el apoderado y la niña, en la cual muestren documentos que acrediten la situación de embarazo, estos documentos serán copiados y archivados en el Colegio como respaldo ante esta situación. Asimismo, se le solicitará al apoderado que lea el protocolo y que firme un documento en el cual quede clarificado que se activará el **protocolo de estudiante embarazo adolescente, madre y periodo de lactancia**.



Con ello el apoderado acepta todo lo mencionado en el documento. Posterior a ello, será responsabilidad de Coordinación de convivencia, generar reunión con la coordinación académica, el equipo de Apoyo, y sus profesionales especialistas para determinar el plan de actuación. Dicho plan de actuación deberá ser notificado al apoderado a través del profesor(a) tutor(a) en un plazo máximo de 15 días hábiles.

*Importante: Será responsabilidad exclusiva de Coordinación de Convivencia informar a dirección de la situación, asimismo de mostrar el plan realizado por coordinación académica y de apoyo para su aprobación.

- **Actuación de Coordinación de Apoyo**

La Coordinación de apoyo será notificada a través del coordinador de convivencia, el cual se reunirá con Coordinación Académica quien le detallará los antecedentes. Posteriormente el Coordinador de Apoyo citará a reunión extraordinaria a los especialistas del área de Psicología, Trabajo Social y Psicopedagogía con la finalidad de elaborar el plan de intervención acorde al caso y sus particularidades, tomando en cuenta las dimensiones integrales de nuestro proyecto educativo institucional y las exigencias legales del marco jurídico vigente para estas situaciones.

La Coordinación de Apoyo deberá entregar el informe del plan de intervención a Coordinación Académica en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contemplando además una reunión en la cual se especifique en qué consistirá este plan de acción, asimismo Coordinación Académica evaluará la pertinencia de este según sus conocimientos específicos, dando lugar a posibles modificaciones en caso de ser necesario. Una vez realizado el documento, éste será presentado a rectoría por Coordinación Académica. Una vez revisado por rectoría este procederá a validar o solicitar modificaciones de dicho documento, si aconteciera el caso de modificación, esta debe realizarse a la brevedad, con la finalidad de resguardar los plazos de respuesta al apoderado, estipulado en este protocolo.

A su vez, Coordinación de Apoyo a través de las unidades mencionadas deberá realizar seguimiento de la estudiante embarazada, una vez al mes, reuniéndose con el profesor(a) tutor(a) para lograr este fin. Lo anterior permitirá, ir pesquisando si el plan es acorde a la necesidad o si la realidad



precisa de otro tipo de intervención, todo ello con el objetivo de mantener la permanencia de la estudiante en nuestro establecimiento educativo, asegurando así el derecho a la educación.

- Actuación de Coordinación académica
 - **Respecto al reglamento de evaluación y promoción:**

Tal y como se ha señalado en el apartado anterior, el reglamento y la promoción de la estudiante son aspectos que se analizan por las coordinaciones correspondientes y la aprobación de rectoría, por tanto, la estudiante no se debe regir por el reglamento de evaluación estandarizado, ya que esta y su apoderado deben leer y revisar el plan elaborado por las coordinaciones respectivas para su situación específica, aceptando y firmando dicho plan. Asimismo, se entiende que la estudiante al cumplir en su totalidad con los acuerdos especiales adaptados como, por ejemplo, menos cantidad de evaluaciones, flexibilidad en las metodologías de evaluativas, modificaciones horarias entre otras, será promovida de curso, siempre que lo anterior responda al rendimiento académico acordado.

Si se presenta una situación especial de rendimiento en las calificaciones, pese a las medidas adoptadas, será responsabilidad del profesor(a) tutor(a) reportar dicha situación a coordinación académica quien, en conjunto con coordinación de convivencia escolar y apoyo, reforzará los acuerdos con la estudiante y la apoderada.



- Actuación de Coordinación de pastoral

Si es notificada la coordinación de pastoral por el apoderado o la estudiante de la situación, este debe dar aviso inmediatamente al profesor tutor/a quien aplicará las medidas mencionadas con anterioridad para la activación del protocolo.

La coordinación de pastoral ofrecerá, si el apoderado o la estudiante están de acuerdo, un acompañamiento del proceso a nivel espiritual y humano, durante el proceso de embarazo y posterior al nacimiento.

- Actuación de cualquier otro funcionario del colegio que se entere de la situación

Si cualquier otro funcionario/a del colegio no implicado directamente, es notificado por el apoderado de la situación, este debe dar aviso inmediatamente al profesor tutor/a quien aplicará las medidas mencionadas con anterioridad para la activación del protocolo.

III. Respeto de las obligaciones de padres y apoderados:

Es deber del apoderado, sea este padre, madre o cuidador legal a cargo, asistir al colegio a notificar la situación de embarazo de la estudiante, acreditando esta situación con certificado médico emitido de forma válida y legal. La activación de este protocolo comenzará sólo si el apoderado notifica al colegio mediante este documento.

Asimismo, es deber del apoderado asistir a las entrevistas concertadas por profesor tutor o coordinaciones pertinentes para informar los procedimientos y adaptaciones en pro de la estudiante. Es deber del apoderado entregar los insumos correspondientes a la estudiante referente a la lactancia, asimismo el colegio facilitará alguna sala o baño en caso de que la estudiante deba realizar extracción de leche.

Es deber del apoderado firmar el plan diseñado para el proceso educativo de su pupila, asimismo, de no estar de acuerdo, tiene el derecho de manifestarlo, para generar modificaciones, solo si estas son pertinentes y en concordancia con las leyes vigentes y el proyecto educativo institucional.



Es deber del apoderado informar si existe algún problema asociado al proceso de embarazo, justificándolo con certificados médicos.

Es deber del apoderado acompañar pedagógica y emocionalmente a su hija en todo el proceso, a fin de garantizar su integridad en concordancia a los derechos de las niñas y adolescentes según la declaración de los derechos del niño, niña y adolescente.

Otros.

1. La estudiante tiene el derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo dentro de los requerimientos formales que la institución fortalece.
2. La estudiante tiene el derecho a recibir las mismas condiciones de trato referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema escolar.
3. La alumna embarazada está cubierta por el seguro escolar (art. 7, DS 79/2004).
4. La alumna embarazada tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extraprogramáticas (art. 8, DS/2004).



1.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY AULA SEGURA)

Se entenderán como situaciones graves que afecten la convivencia *"los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."* (Ley 21.128)

Frente a situaciones como las anteriormente descritas se procederá de la siguiente manera:

1. Constatación fundada del o los actos cometidos.
2. El Rector iniciará un procedimiento sancionatorio, a través de quien designe, en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal, en el reglamento interno del colegio, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.
3. El Rector suspenderá, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a la o las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno (Manual de convivencia) y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula,
4. El Rector comunicará la decisión de suspender a la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito a la alumna y a su madre, padre o apoderado.
5. En el procedimiento sancionatorio en los que se utilice la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver. desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se respetará el principio del debido proceso, la presunción de inocencia, la bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
6. Se podrá apelar contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores y se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La solicitud de reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la estudiante hasta culminar su tramitación.



7. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
8. Una vez finalizado todo el proceso se comunicará la resolución final por escrito a la estudiante y al apoderado y se aplicará efectivamente.



1.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES Y/O RIESGO SUICIDA.

Introducción:

La Misión del Colegio Ascensión Nicol, aspira a ofrecer una propuesta educativa evangelizadora cimentada en los valores del Evangelio y la Espiritualidad Dominicana, mediante una formación humanizante, integral, transformadora, liberadora e inclusiva que, dando respuesta a las necesidades de hoy, forme jóvenes líderes capaces de transformar la sociedad. En consideración de estos objetivos, el acompañamiento y apoyo a las estudiantes en sus diversos ámbitos de desarrollo resulta central en la tarea formativa, siendo el ámbito de la salud mental, su promoción y la prevención de dificultades respecto de esta última, un aspecto central en el quehacer formativo.

A continuación, se presenta el protocolo preventivo de actuación frente a situaciones de autolesiones y/o riesgo suicida.

1.- CONCEPTOS FUNDAMENTALES

- **Conductas autolesivas:** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. Este tipo de conductas puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Ej. cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014 en Minsal 2019).
- **Gesto suicida:** También es conocido como para suicidio y refiere al conjunto de actos o precursores de actos donde la persona se produce algún daño físico, ya sea de forma voluntaria e intencional, que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte. Los gestos suicidas pueden ser autolesiones, auto envenenamientos o generarse intoxicaciones y quemaduras (Grimaldi 2021, en www.funfres.org.sv).
- **Amenaza suicida:** Verbalizaciones o insinuaciones de la intención suicida, por ejemplo, asomarse por la ventana y gritar que se lanzará.
- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde el balcón, o desde el cuarto piso del colegio") (Minsal, 2019).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación



(Minsal, 2019).

- **Suicidio consumado:** Refiere al acto que ha logrado el propósito de muerte de la persona. Se trata de un acto de autodestrucción. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación (Minsal, 2019).



1.- CONCEPTOS FUNDAMENTALES

- **Conductas autolesivas:** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. Este tipo de conductas puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Ej. cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014 en Minsal 2019).
- **Gesto suicida:** También es conocido como para suicidio y refiere al conjunto de actos o precursores de actos donde la persona se produce algún daño físico, ya sea de forma voluntaria e intencional, que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte. Los gestos suicidas pueden ser autolesiones, auto envenenamientos o generarse intoxicaciones y quemaduras (Grimaldi 2021, en www.funfres.org.sv).
- **Amenaza suicida:** Verbalizaciones o insinuaciones de la intención suicida, por ejemplo, asomarse por la ventana y gritar que se lanzará.
- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde el balcón, o desde el cuarto piso del colegio") (Minsal, 2019).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación (Minsal, 2019).
- **Suicidio consumado:** Refiere al acto que ha logrado el propósito de muerte de la persona. Se trata de un acto de autodestrucción. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación (Minsal, 2019).

2.- SEÑALES DE ALERTA

El programa Nacional de Prevención del Suicidio en sus Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, identifica indicadores tempranos o señales de alerta, estas pueden ser:



1.10.1 **Las señales directas** corresponden a conductas claras e inmediatas de riesgo suicida, que indican que la estudiante puede estar planificando un suicidio o pensando recurrentemente sobre su muerte. Estas pueden ser verbales o bien presentarse en actividades del estudiante.

1.10.2 **Las señales indirectas** aluden a cambios en el comportamiento de la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

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

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014



3.- FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellas estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, **no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo**. Del mismo modo, su **ausencia no significa nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas (Minsal, 2019, pág. 9)



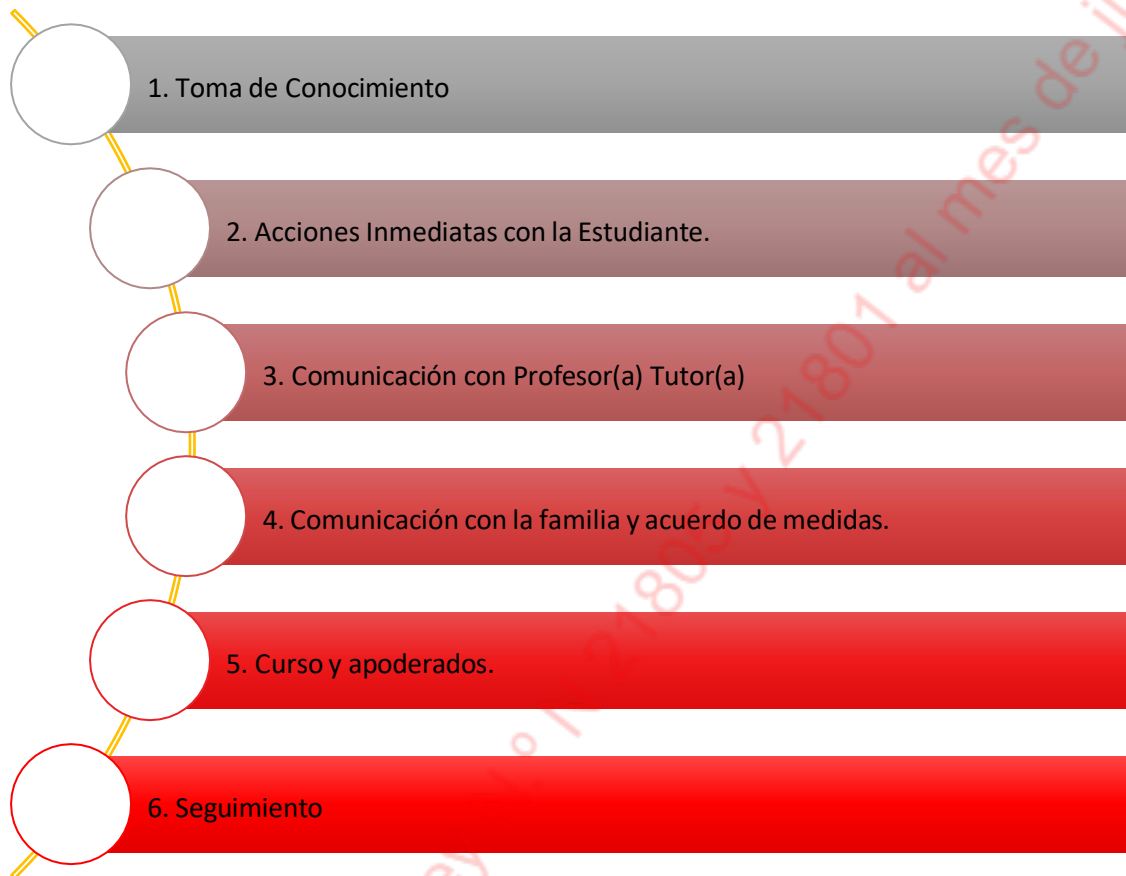
4.- FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar (Minsal, 2019, pág. 14).





5.- PROCEDIMIENTO



1. Toma de conocimiento:

Quien toma conocimiento o bien, recibe información y/o evidencia de la intención de llevar a cabo una acción suicida o autolesión por parte de una estudiante de la comunidad, deberá comunicarlo por correo electrónico al profesor(a) tutor(a) de la estudiante, copiando al psicólogo(a) y Encargado de Apoyos, este último será quien informe al Rector. Será la dupla compuesta por el/la psicólogo/a y el/la Profesora(a) Tutora, los responsables de llevar a cabo el procedimiento una vez activado este protocolo. En caso de que el/la psicólogo/a no se encuentre disponible, se recurrirá al coordinador(a) de apoyos. En este caso, el secreto de confidencialidad queda supeditado al resguardo de la vida de la estudiante.



- a) Si la información sobre ideación suicida es referida por una estudiante respecto de otra, se deben adoptar las acciones establecidas en este protocolo, aunque la estudiante se muestre reacia, rechace o niegue la necesidad de apoyo. En este caso y en consideración del bien mayor de la Vida y su cuidado, el secreto de confidencialidad también queda supeditado al resguardo de esta última.

2. Acciones Inmediatas con Estudiante:

- a) Brindar contención, ofrecer apoyo y escucha activa, orientando las acciones de la estudiante hacia su propio cuidado, refiriendo los pasos que se realizarán respecto de la información que se le otorgará a su familia y el abordaje que procede.
- b) La estudiante debe permanecer acompañada desde el momento en que refiere sus pensamientos de muerte y/o autolesiones hasta que sea retirada del Colegio por parte de sus padres y/o apoderados, previniendo así cualquier acción de riesgo.
- c) En caso de que existan lesiones, se debe asistir a enfermería para que asistan sus heridas.

3. Comunicación con Profesor/a tutor/a

- a) Informar e indagar con Profesor tutor, antecedentes que sirvan de apoyo en cuanto a la observación de conductas, comentarios u ocurrencia de hechos que pudiesen favorecer el apoyo del alumno en el proceso (muerte de familiar, separación de los padres, síntomas de depresión, etc.)
- b) Coordinar acciones de apoyo al estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso.
- c) Establecer un monitoreo o seguimiento regular sobre la situación de la estudiante y su familia mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.



4. Comunicación con la familia y acuerdo de medidas.

- a) El/la psicólogo(a) a cargo, deberá informar de manera inmediata a su/s padres y/o apoderado sobre las autolesiones y/o ideación suicida de su hija, orientar acciones de apoyo y recabar antecedentes respecto a la conducta de la niña y de eventuales situaciones familiares.
- b) Se ofrecerá apoyo del colegio y se solicitará la realización de una evaluación profesional externa (psicológica y/o psiquiátrica) en caso de que no cuenten con una. Se indicará la necesidad de realizar de manera prioritaria la evaluación psiquiátrica, solicitando tanto de esta como de la psicológica, informes de atención de los especialistas.
- c) Se entregará un Informe de Derivación emitido por el establecimiento educativo (psicólogo/a) con la finalidad de brindar información y orientar las acciones de intervención del especialista o red de salud al que recurran los padres/apoderados.
- d) En caso de que la estudiante se encuentre con tratamiento, indicar a los padres y/o apoderados, realizar un contacto inmediato con los especialistas tratantes para referir con urgencia la información señalada. Además de entregar datos de contacto del profesional tratante para realizar un trabajo intersectorial.
- e) Se acordará con los padres/apoderados la frecuencia de información recíproca para el seguimiento y acompañamiento de la estudiante, dejando claras las posibilidades del Colegio para ello.

5. Curso y apoderados

- a) Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre el evento, se evaluará la necesidad de trabajar el tema con el curso completo, mediante charlas informativas, entregando información sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- b) En caso de que el curso no esté enterado, es preferible no abordar el tema, a menos que sea indicado por el equipo tratante o por el equipo de apoyo interno del colegio. Lo mismo sucede en el caso del trabajo a establecer con los apoderados del curso.



6. Seguimiento.

1. El/la psicólogo/a, en constante coordinación con el/la Profesor/a Tutor/a mantendrá el acompañamiento regular del estudiante y la familia, mediante entrevistas y contactos formales.
2. El/la psicólogo/a, será el encargado de hacer seguimiento respecto de la realización de evaluación psicológica y psiquiátrica solicitada o bien, de establecer comunicación con el equipo tratante.
3. El Profesor/a Tutor/a en conjunto con el psicólogo/a, serán los encargados de realizar las intervenciones del curso, en caso de que sean pertinentes de realizar.
4. En caso de que los padres y/o apoderados, presenten dificultades respecto del seguimiento de las sugerencias o bien, evidencian un actuar negligente ante la información señalada respecto de su hijo(a), el/ la psicólogo(a) referirá esta información a la Coordinación del Equipo de Apoyos, con la finalidad de sugerir nuevas intervenciones a desarrollar, pudiendo ser una de ellas la Denuncia Formal.

6.- ACCIONES POST OCURRIDO EL HECHO (Autolesiones, Gesto Suicida, etc.)

Reintegración al Colegio de la estudiante en riesgo

La reintegración de la estudiante al colegio y a sus actividades curriculares, tras internación psiquiátrica u otra medida, se producirá toda vez que su estado de salud físico y mental se encuentren estabilizados y le posibiliten reincorporarse a la rutina escolar, siendo ello ratificado mediante informes médicos actualizados emitidos por sus especialistas tratantes.

Las acciones para garantizar un adecuado proceso de reintegración se especifican a continuación:

Con la estudiante: Se establecerá un contacto previo y/o una reunión presencial y de manera conjunta con sus padres y/o apoderados, con la finalidad de acordar día de reintegración, extensión de la jornada y acciones a desarrollar en caso de ser necesario frente al proceso de reintegración. Se realizará un seguimiento por parte del psicólogo(a), mediante entrevistas periódicas que permitan generar un acompañamiento permanente, brindando la contención y guía necesarios en el proceso de reintegración a la jornada escolar.



- **Con los Padres y/o Apoderados:** Se llevará a cabo una reunión en conjunto con los padres y/o apoderados, Coordinador/a Pedagógico, Coordinación de Convivencia Escolar y psicólogo(a), con la finalidad de establecer las acciones a desarrollar relativas a la reintegración de la estudiante, avaladas mediante informes médicos que determinen las acciones a desarrollar: día de reintegración, extensión de la jornada, aplicación de evaluación diferenciada, participación de actividades formativas, suspensión de evaluaciones o cierre de año escolar. Uso y administración de medicamentos, entre otros. Se dejará registro escrito sobre los acuerdos establecidos, explicitando la responsabilidad que asume la familia sobre la reintegración de su hija y su proceso de adaptación, conforme las indicaciones médicas establecidas.
- **Con el Equipo de especialistas tratantes:** Se solicitará una reunión conjunta con el PT y el psicólogo(a), con la finalidad de recibir información y orientaciones de abordaje ante el actual estado del estudiante. Se dejará registro escrito de la entrevista, explicitando las indicaciones y estrategias determinadas por los especialistas, las que deberán ser firmadas por los asistentes.
- **Con el Curso:** Se realizará una intervención de apoyo al curso, cuyo objetivo será anticipar la reintegración de la estudiante y de orientar acciones de apoyo relativas al modo de acompañar y acoger al momento de su reincorporación, siempre resguardando su intimidad. Para ello, el PT en compañía del psicólogo(a), generarán una instancia informativa y de reflexión, en la que puedan anticipar el día de reintegración del estudiante, prevean posibles escenarios de desempeño de este último y orienten acciones de apoyo. Abordando inquietudes espontáneas de los estudiantes y esclarezcan dudas sobre preguntas y reacciones más propicias para su acogida.
- **Con los Docentes:** Se brindará información relativa a la reintegración de la estudiante y las medidas pedagógicas que se establecerán para su apoyo, así como directrices en torno a la vinculación y abordaje que han desarrollar en el proceso.
- **Con los Apoderados:** Se establecerá una comunicación por parte del PT con la Directiva de Curso, en acuerdo y con el consentimiento de la familia y la estudiante, haciendo referencia a la reintegración, al mismo tiempo que orientando posibles medidas de apoyo hacia los padres de este último, explicitando acciones que deben ser evitadas por los apoderados frente a este escenario, como son el cuidado del uso de los medios de comunicación, la divulgación de información privada y de rumores, en tanto sólo dañan a la estudiante involucrado(a) y su familia.



7.- FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE POR SUICIDIO

Ante el fallecimiento de una estudiante del establecimiento por suicidio, se desarrollarán las siguientes acciones:

Con la Familia de la estudiante:

Tras el suicidio de un integrante de la comunidad, su familia estará muy afectada, por lo que todo el acompañamiento y facilidades que se puedan dar tanto para la contención, como para la organización del responso, funeral y/o acto simbólico serán de gran ayuda. Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

- i. La familia será, en la medida de lo posible, acompañada en todo el proceso inicial que estén viviendo por al menos un miembro del equipo Directivo, de Ciclo o de Pastoral.
- ii. Equipo de Ciclo y Pastoral, realizará seguimiento y acompañamiento directo de los familiares que sean miembros de la comunidad (hermanas, primas).
- iii. De acuerdo a las recomendaciones técnicas, si la familia no quiere divulgar que la muerte fue producto de un suicidio, *se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas* (MINSAL, 2019).

Con el curso

Es esperable que, tras el suicidio de un integrante de la comunidad, los cursos se vean afectados, dependiendo de la cercanía que este integrante haya tenido al curso o a uno de sus miembros. Por ello, se sugiere realizar las siguientes acciones:



Realizar intervención, contención y acompañamiento directo con el curso de la estudiante fallecida. Dependiendo del ciclo al que pertenezca la estudiante, el equipo de apoyos y convivencia escolar, evaluarán la información y cuál será el manejo pertinente.

En caso de ser pertinente, realizar intervención con la generación completa de la estudiante fallecida.

Cada Docente Tutor(a) deberá evaluar si su curso está en condiciones de realizar clases en forma normal.

1. Los docentes podrán suspender todas las evaluaciones, las cuales serán reagendadas, de acuerdo a las necesidades de cada curso e incluso eliminadas del calendario de evaluación y con la debida autorización desde coordinación pedagógica.
2. Los docentes deben estar pendientes de todos los integrantes de su curso, en especial de aquellos que tengan dificultades emocionales o hayan pasado por una muerte o duelo dentro de sus familias.
3. En caso de que el fallecimiento ocurra dentro de la jornada escolar, el equipo directivo evaluará la suspensión de clases y actividades, para poner en marcha un plan de acción en los cursos y ciclos en que se estime necesario, informando a los apoderados de lo que se está haciendo.

Con los Apoderados

Es esperable que, tras el suicidio de un integrante de la comunidad, los apoderados presenten preocupación por cómo esta noticia, los afecta a ellos y/o a su hija, o bien, así como inquietud respecto de cómo abordar esta situación con ellas. Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

1. En caso de ser necesario, recibirán información oportuna con sugerencias para abordar la muerte con sus hijas.
2. Procurar que los apoderados utilicen y canalicen sus inquietudes, a través de los canales oficiales del Colegio.
3. Solicitar a delegados de curso que medien situaciones de rumores, juicios e información delicada que puedan circular en las familias, solicitando respeto por los familiares y amigos.
4. En la medida de lo posible, suspender entrevistas con apoderados, para que los educadores estén a la disposición de las necesidades de cada curso.
5. Serán informados por el Profesor/a Tutor/a oportunamente si es que su hija se encuentra muy afectada por el suicidio de un integrante de la comunidad.



Docentes

Es esperable que el equipo docente se vea impactado tras el suicidio de un integrante de la comunidad, ya sea por la cercanía que haya tenido con la persona fallecida, como también por la contención que deberá dar a otros miembros de la comunidad. Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

1. Que los y las docentes reciban, información oportuna y con los antecedentes del caso.
2. Que los y las docentes reciban un documento con indicaciones que les permitan abordar el tema de la muerte con las niñas u adolescentes con los que trabajan dentro de la comunidad.
3. Que los y las docentes promuevan el respeto hacia familias y amigos, cuidando la comunicación y rumores sobre lo sucedido.
4. Contar con espacios de contención durante los días posteriores al suicidio y seguimiento cercano durante las semanas siguientes por parte del Equipo de Ciclo y Equipo de Pastoral y Cuidado de la Persona.
5. Evitar todo traspaso de información por WhatsApp y mantener un solo canal de información interno (correo).

Con la Comunidad

Al ser parte de una misma comunidad, es importante realizar ciertos gestos que permitan que todos los integrantes comprendan que se está viviendo un proceso de duelo y que juntos nos acompañamos en el dolor que esto significa. Para ello se realizarán las siguientes acciones:

1. Poner obituario en el sitio web del colegio, anunciando el fallecimiento de un integrante de la comunidad.
2. Poner a media asta las banderas institucionales, tanto en el frontis del colegio, como en el patio interior.
3. Durante los 2 días de duelo institucional, se recibirá a los estudiantes, apoderados y educadores con música tranquila en las entradas del Colegio.
4. Realizar en todos los cursos una oración por el fallecimiento del miembro de nuestra comunidad, preparada por equipo de Pastoral.
5. Se suspenderán todas las celebraciones institucionales durante el periodo en que se efectúe el duelo (evaluar la pertinencia).
6. Se realizarán actos simbólicos dentro del establecimiento educacional, pero no se dejarán elementos conmemorativos fijos (placas, árboles plantados, etc.), ya que está estudiado que los memoriales, en caso de suicidio pueden inducir al contagio.



1.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La red de instituciones educativas de MDR aspira a ofrecer una propuesta educativa mono genérica evangelizadora, cimentada en los valores del Evangelio y la Espiritualidad Dominica, mediante una formación humanizante, integral, transformadora, liberadora e inclusiva que, dando respuesta a las necesidades de hoy, forme mujeres líderes capaces de transformar la sociedad. Acorde a dicha propuesta educativa y conforme a las nuevas orientaciones ministeriales reflejadas en Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, en relación con la Ley 21.120 que Reconoce y Da Protección al Derecho de Identidad de Género, nuestra red de instituciones educativas de MDR ha generado el presente protocolo para garantizar el derecho a la identidad de género en el ámbito educacional.

Conceptos generales

Art 1. El presente Protocolo nace en cumplimiento de la Resolución Exenta N°0812 de la Superintendencia de Educación de 21-dic-21, que sustituye el Oficio Ordinario N° 768 de 27-abr-17, que garantiza el "Derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional", a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art 2. Por lo anteriormente señalado, el presente Protocolo, tiene por objetivo regular una serie de medidas que buscan acompañar en el proceso de reconocimiento de identidad de género, al interior de la comunidad escolar, siempre velando por la integridad moral, física y psicológica de las estudiantes, en pleno respeto de sus derechos conforme al Proyecto Educativo Institucional.



Definiciones

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas en la Ley N° 21.120 y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- 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:** 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 de nacimiento.
- c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 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 verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Art 4. En este documento se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Principios orientadores del presente protocolo

Art 5. Los principios orientadores del presente protocolo son:

- a) Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio.
- b) La dignidad del ser humano.
- c) El Interés superior de la niña y adolescente.
- d) La no discriminación arbitraria.
- e) Integración e Inclusión.
- f) Derecho a la Identidad de Género.
- g) El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.
- h) Buena convivencia escolar.
- i) Respeto intrínseco a los DDHH y a los derechos de las niñas y adolescente.



Derechos que asisten a las estudiantes trans.

Art.6. En el Colegio Ascensión Nicol, las alumnas, independiente de su identidad de género, sin distinción o exclusión alguna, gozan de los mismos derechos y garantías consagrados en la Constitución Política de la República; Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, en la Ley 20.609, en la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art.7. En el Colegio Ascensión Nicol, las alumnas trans, tienen derecho al reconocimiento y protección de su identidad y expresión de género, a participar y expresar su opinión libremente y a ser escuchadas en todos los asuntos que les afecten, a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario, y en general, gozan de los mismos derechos y deberes que cualquier otro estudiante, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo expresado en el Proyecto Educativo Institucional.

Obligaciones de los Sostenedores y Directivos de Establecimientos Educativos.

Art.8. En el Colegio Ascensión Nicol, los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten a las alumnas trans, sin distinción, adoptando las medidas administrativas, sociales y educativas que sean apropiadas y aplicables, en atención al Proyecto Educativo del Colegio y a su infraestructura mono genérica, para garantizar dichos derechos y erradicar cualquier tipo de acoso, abuso o malos tratos. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia y al reglamento de convivencia escolar.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas y adolescentes trans.

Art.9. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de las niñas o adolescentes trans, así como estas últimas de manera autónoma, siempre que sean mayores de 14 años, podrán solicitar una **entrevista al establecimiento educacional a objeto de requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita la estudiante interesada.** La entrevista será solicitada por escrito, con el Rector/a del establecimiento, a través de la agenda escolar o por formulario de solicitud de entrevista. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el Recto tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro, debiendo citar a la alumna y su familia.



Art. 10. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector del establecimiento informará al padre o madre presente que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación de 11-ene-16 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación", es su deber informar a ambos, para lo cual tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente. Si la estudiante fuera menor de 14 años, y uno de los padres o el padre o madre que tenga su patria potestad y cuidado personal, manifiesta discrepancia con la solicitud de reconocimiento, se procederá según se indica en el artículo 25 del presente protocolo.

Art. 11. El contenido de dicho encuentro deberá ser registrado por medio de **un acta simple**, que incluya la solicitud de reconocimiento de identidad de género de la niña o adolescente trans, y la medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor tutor, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de orientación del ciclo, además de los profesionales de coordinación de apoyo.

Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Comisión de trabajo para la decisión e implementación de las medidas.

Art. 12. Tal como se describió en los artículos precedentes, como primera medida frente a una solicitud de reconocimiento, con el objetivo de resguardar el interés superior de la respectiva estudiante, el Rector conformará un **equipo de trabajo**, compuesto al menos por: Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Director(a) de ciclo al que pertenece la estudiante, psicóloga, coordinador de apoyo y profesor jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro de la Fundación Educacional Colegio Ascensión Nicol. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días hábiles, luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las medidas de apoyo para acompañar a la alumna en su proceso de reconocimiento de identidad de género, con las limitaciones propias y objetivas del Establecimiento Educacional, en cuanto a su Proyecto Educativo eminentemente femenino y su infraestructura. Además, se coordinará la implementación de un proceso de acompañamiento, de carácter psicológico y psicosocial, a favor de la alumna y de su familia, para lograr una adecuada inclusión de la estudiante, de acuerdo a la etapa en que se encuentre dentro de su proceso de reconocimiento de identidad de género.



Acuerdos y coordinación.

Art. 13. Una vez que la Directora haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso y medidas, citará al padre, madre y/o tutor legal, y a la respectiva estudiante a una **reunión, en la que compartirá las sugerencias antes descritas y de manera conjunta, se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.** A esta entrevista asistirá también el profesor tutor, el director de ciclo, psicólogo, coordinador de apoyo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo que sea conveniente.

Art.14. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en **un acta firmada** por los asistentes a la reunión manifestando así su consentimiento, para proceder a su implementación.

Art.15. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrá ser revisada cuantas veces sea necesaria a través del mecanismo dispuesto precedentemente.

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

Art.16. Se deja expresa constancia que toda medida de apoyo adoptada por el Colegio deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de la niña o adolescente trans y ser **compatible** con el proyecto educativo del establecimiento educacional, y su estructura mono genérica. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la estudiante, las autoridades, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la respectiva alumna quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Acompañamiento a la niña o adolescente y a su familia

Art. 17. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor tutor, la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y la implementación de las medidas en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En el caso de que la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en conjunto con la Subsecretaria de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de dichos programas, para la ejecución de las acciones que ayuden a la estudiante a desenvolverse



en su contexto escolar y social, y proveer todas las facilidades para que dichos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa

Art.18. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas o adolescentes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art. 19. Las niñas y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio Ascensión Nicol, darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la respectiva estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la estudiante trans.

Art.20. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educativo, deberán tratar siempre y sin excepción a la respectiva estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales.

Art.21. El nombre legal de la respectiva estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 21.120.

Art.22. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Femenino Madre del Rosario, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la estudiante para facilitar la integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.



Presentación personal.

Art.23. La niña o adolescente trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos.

Art.24. Se deberán entregar las facilidades necesarias a la niña trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, conjuntamente con la familia, acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral, y que sean susceptibles de aplicarse en atención a la estructura del Establecimiento.

Resolución de diferencias.

Art. 25. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o la estudiante, relativas a las medidas de acompañamiento y apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, el Colegio Ascensión Nicol, solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años, quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones.

Art.26. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas y adolescentes trans.

Art.27. Las autoridades del Colegio Ascensión Nicol, abordarán la situación de niñas y adolescentes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.



1.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el **artículo 3º de la Ley Nº16744**, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con la modalidad que se establece en el presente decreto.

Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional y que le produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- 1.13.1 Atención médico-quirúrgica y dental en establecimientos externos al domicilio.
- 1.13.2 Hospitalización, si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 1.13.3 Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 1.13.4 Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 1.13.5 Rehabilitación física, reeducación profesional.
- 1.13.6 Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN NUESTRO COLEGIO.

- a. Todo accidente escolar será informado por el Colegio al Servicio de Salud por medio del Formulario denominado DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTES.
- b. Cada vez que ocurra un accidente el colegio llenará este Formulario y lo entregará a su apoderado con la firma del o la encargada de salud para que la estudiante sea atendida en el centro asistencial más cercano al lugar de ubicación del colegio.
- c. El apoderado será informado por el establecimiento educacional cuando ocurra un accidente escolar, por ello debe mantener el registro de sus números telefónicos al día y dejar registrado otro en caso de emergencia (tal como se solicita en la ficha de matrícula).



- d. El apoderado será quien debe hacerse cargo de acompañar y trasladar a la estudiante al centro de salud pública que corresponda.
- e. En caso de que sea necesario trasladar urgentemente a la alumna a un centro asistencial se llamará a la ambulancia y la acompañará la encargada de primeros auxilios del colegio.
- f. La encargada de primeros auxilios del establecimiento será quien comunique a los padres y/o el apoderado la ocurrencia del accidente.

El colegio cuenta con sala de primeros auxilios, pero se informa que está estrictamente prohibido administrar cualquier tipo de medicamentos a las alumnas.



1.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI) Y/O VIOLACIÓN

TÍTULO I: PRINCIPIOS ORIENTADORES Y MARCO LEGAL

Artículo 1: Principios Fundamentales

El presente protocolo se rige por los siguientes principios, en concordancia con la Ley de Garantías de la Niñez y la Convención sobre los Derechos del Niño:

1. **Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente (NNA):** Toda acción estará orientada a garantizar la protección inmediata y el bienestar integral de la víctima.
2. **No Revictimización:** Las actuaciones deben ser respetuosas, evitando interrogatorios innecesarios o confrontaciones que puedan agravar el trauma. Se prioriza la escucha única y especializada.
3. **Confidencialidad:** La información manejada es de carácter reservado y solo se compartirá con las personas e instituciones obligadas a intervenir (Fiscalía, Tribunales, Servicio de Protección).

Artículo 2: Marco Normativo de Obligación

El establecimiento da estricto cumplimiento al **Artículo 175 del Código Procesal Penal (CPP)**, que obliga a los Jefes de Establecimientos Educativos y a los funcionarios públicos a denunciar todo hecho que pueda constituir un delito contra la integridad e indemnidad sexual de un menor de edad. **La denuncia es obligatoria y no es facultativa.**

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN INMEDIATA (ESCUCHA Y CONTENCIÓN)

Artículo 3: Receptor de la Develación (Primer Interviniente)

Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, asistente, paradocente, etc.) que reciba una develación o sospecha debe actuar como Primer Interviniente, siguiendo estos pasos:

1. **Escucha Activa y Calma:** Escuchar atentamente, sin interrumpir, sin realizar preguntas sugestivas y sin emitir juicios de valor.
2. **Validación y Contención:** Agradecer a la NNA por la confianza y validar su emoción, asegurándole que **le cree** y que el colegio actuará para protegerle.



3. **No Prometer Secreto:** Informar al NNA que, por obligación legal, esta información debe ser comunicada a las personas expertas del colegio y a las autoridades para su protección.
4. **Registro Inmediato:** Dejar un registro escrito breve y literal de lo escuchado (**solo con las palabras exactas de la NNA**) e informar **inmediatamente** mediante correo institucional a la orientadora y equipo psicosocial.

Artículo 4: Rol del Equipo Psicosocial (Activación)

Equipo Psicosocial (Trabajador Social/Psicólogo) son los responsables de activar el protocolo:

1. **Resguardo y Monitoreo:** Asegurar que la NNA esté en un ambiente seguro dentro del colegio y designar un adulto de confianza para su monitoreo durante la jornada.
2. **Recolección de Información:** El Trabajador Social o Psicólogo deberá realizar una **única entrevista especializada de profundización** con la NNA, evitando interrogar sobre los detalles sexuales, sino enfocándose en el riesgo actual y la necesidad de apoyo.
3. **Registro y Documentación:** Recopilar todos los antecedentes disponibles (registro de intervención o entrevista, notas de Primer Interviniente).

TÍTULO III: DENUNCIA Y ARTICULACIÓN EXTERNA

Artículo 5: Del Deber de Denuncia Obligatoria

Una vez que se tome conocimiento de los hechos, se procede de la siguiente manera:

1. **Plazo y Autoridad:** La denuncia se efectuará de forma **inmediata** (no más allá de 24 horas desde la toma de conocimiento formal) ante:
 - **Policía de Investigaciones (PDI):** Brigada de Delitos Sexuales (BRISEX).
 - **Carabineros de Chile.**
 - **Ministerio Público (Fiscalía Local de Antofagasta).**
2. **Forma de Denuncia:** Se privilegiará la denuncia presencial o mediante los canales oficiales que permitan la entrega de documentación por parte de la persona denunciante.
3. **Contenido de la Denuncia:** Deberá contener la develación de los hechos vulneratorios junto con la actuación del establecimiento, dando cuenta del cumplimiento del Art. 175 del C.P.P. y de los antecedentes recopilados, incluyendo la sintomatología de riesgo (ej. autolesiones).



Artículo 6: Solicitud de Medida de Protección Judicial

De manera simultánea a la denuncia penal, el establecimiento debe velar por la protección cautelar de la NNA:

1. **Solicitud al Tribunal de Familia:** Se presentará una **Solicitud de Medida de Protección Urgente (Art. 35 Ley N° 19.968)** ante el Tribunal de Familia de Antofagasta, adjuntando la copia de la denuncia penal (en caso de que sea necesario).
2. **Fundamento:** La solicitud debe fundarse en la grave vulneración de derechos, la falta de credibilidad/protección parental y el riesgo asociado (ideación suicida, autolesiones) que requiere una intervención especializada.

Artículo 7: Articulación con la Red de Protección

Una vez activado el sistema judicial, el colegio debe articular la coordinación respectiva con el apoyo psicosocial externo o asistir a entrevistas con fines investigativas:

1. **Asistencia a citación de entrevistas por parte de Fiscalía local:** El o la profesional que reciba la develación o que registre la denuncia, en caso de recibir una citación para brindar su declaración, deberá asistir dentro del horario laboral a brindar su declaración, contando con la documentación escrita donde se registraron los hechos de vulneración.
2. **Coordinación con programas de la red de protección - SPE:** Se deberá propiciar el traspaso de información correspondiente con programas del Servicios de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
3. **Rol Educativo:** El colegio mantendrá el monitoreo y el acompañamiento, asegurando el apoyo pedagógico necesario para la continuidad escolar de la víctima.

TÍTULO IV: SANCIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Artículo 8: Sanciones por Incumplimiento Interno

Cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un hecho constitutivo de ASI y **omita el deber de informar o denunciar**, o que incurra en actos de revictimización, será sujeto a las medidas disciplinarias más graves contempladas en este R.I., sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que le correspondan por incumplimiento del Art. 175 del C.P.P.



Artículo 9: Profesionales Externos

En caso de profesionales externos (ej. psicólogo particular) que no cumplan con el Art. 175 del C.P.P. , el establecimiento incluirá esta omisión en su denuncia ante la Fiscalía y lo pondrá en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente.

ANEXO 1:

REGISTRO DE OBSERVACIÓN INICIAL

I. DATOS GENERALES DE LA ESTUDIANTE

Campo	Información
Nombre del Estudiante	
RUT	
Curso/Nivel	
Motivo de la Necesidad de Apoyo AVD	
Diagnóstico (si aplica)	
Observaciones	



Firma Tutor/a

Firma Apoderado

ANEXO 2: PLAN DE APOYO INDIVIDUALIZADO (PAI-AVD)

I. DATOS GENERALES DE LA ESTUDIANTE

Campo	Información
Nombre del Estudiante	
RUT	
Curso/Nivel	
Motivo de la Necesidad de Apoyo AVD	
Diagnóstico (si aplica)	
Fecha de Inicio del Apoyo AVD	
Asistente Técnico AVD Asignado	

Evaluación	
Descripción	
Informes médicos	
Medidas adoptadas	

II. OBJETIVOS Y METAS DE AUTONOMÍA

Vigencia del Plan: [Fecha de Inicio] al [Fecha de Término]

AVD Específica	Nivel Actual de Autonomía	Meta de Autonomía a 6 Meses	Criterio de Logro
Higiene/Uso del baño	Requiere asistencia total.	Lograr asistencia parcial, auto-iniciando la acción.	Realiza 3 pasos de la rutina de higiene de forma autónoma (de 5 pasos totales).



Alimentación	Requiere ayuda para cortar alimentos.	Cortar alimentos blandos de forma independiente.	Corta y consume el 80% de su almuerzo sin asistencia.
Movilidad			
Recreación			
Contexto/Transiciones			

III. ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS DE ASISTENCIA (PROTOCOLO OPERATIVO)

Instrucción: Detallar con precisión el apoyo que se debe entregar, cuándo, dónde y cómo.

Ámbito de AVD	Estrategias de Asistencia (¿Qué y Cómo?)	Apoyos Requeridos (Ayudas Técnicas, Pictogramas, Mobiliario)	Precauciones de Seguridad/Salud
Contexto y Jornada	Ejemplo: Uso de cinturón de actividades para transiciones. Anticipación verbal 5 minutos antes del cambio de sala.	Agenda visual plastificada, temporizador.	Monitorear respuesta a estímulos sensoriales durante el recreo.
Movilidad y Desplazamiento			
Alimentación			
Higiene y Vestuario			
Uso del Tiempo de Recreación			

IV. FIRMAS DE COMPROMISO

Con la firma de este documento, los participantes se comprometen a implementar las estrategias descritas y a velar por el cumplimiento del Plan de Apoyo Individualizado, respetando la dignidad de la estudiante.

Rol	Nombre	Firma
-----	--------	-------



Coordinador PIE / Apoyo		
Profesor Tutor / Aula		
Asistente Técnico AVD		
Apoderado / Familia		

ANEXO 3 Acta de Capacitación y Coordinación de Roles.

DATOS GENERALES DE LA ESTUDIANTE

Campo	Información
Nombre del Estudiante	
RUT	
Curso/Nivel	
Motivo de la Necesidad de Apoyo AVD	
Diagnóstico (si aplica)	
Fecha de Inicio del Apoyo AVD	
Asistente Técnico AVD Asignado	
Orientaciones a profesional AVD	



--	--

Firma profesional Capacitador

Firma Asistente AVD

1.15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PRESENTAR RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS

1. Toda persona puede y tiene derecho a plantear algún reclamo o sugerencia a la comunidad educativa en forma seria y responsable.
2. Solicitar en **secretaría** el libro oficial de reclamos y sugerencias que se encuentra a disposición de todos.
3. Escribir el reclamo o sugerencias dejando muy en claro la situación expuesta.
4. Identificar el nombre, Rut, mail y teléfono de la persona que realiza el reclamo o sugerencia.
5. **Secretaría**, será la responsable de leer diariamente el libro de reclamos y/o sugerencias e informará a quien corresponda (Rector, coordinación académica, coordinación convivencia escolar, coordinación apoyo, coordinación pastoral, administración, etc.) lo descrito en el libro.
6. Si corresponde se citará al apoderado para aclarar la situación descrita en el libro.
7. En un plazo de 5 días hábiles, la Rectoría, o quien corresponda, emitirá por parte del establecimiento una respuesta formal para el solicitante.
8. El colegio se hace responsable del actuar de sus funcionarios y está dispuesto a clarificar situaciones en entrevista ya sea con profesores o equipo directivo.

1.16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS ESTUDIANTES



El Colegio Femenino Madre del Rosario dentro de sus prácticas y haciendo vida nuestro Proyecto Educativo, ha establecido que al término de cada año escolar se realice una acción de reconocimiento a las estudiantes con un desempeño destacado en los diferentes ámbitos de la formación académica y valórica, tales como: Asistencia a clases, desempeño académico, años de permanencia en el establecimiento y alumna Integral "Flori", siendo la estudiante que reúne los aspectos valóricos mencionados en el PEI (perfil de las estudiantes).

Esta acción de reconocimiento es validada por Rectoría, coordinadores y consejo de profesores, a partir de la información obtenida por medio de los libros de clases, en los aspectos académicos, conductuales y de asistencia, además se considera el informe de personalidad de las estudiantes generadas por los profesores tutores (informe cualitativo), más los antecedentes proporcionados por el consejo de profesores.

Esta acción de reconocimiento se realiza en una ceremonia que se llevará a cabo en el mes de diciembre, en la cual participa toda la comunidad escolar.



8.17 PROTOCOLO DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

I. Justificación

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes de 1° año básico a IV° año medio, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos que usualmente realizan en casos de similar edad y, donde se considera por su intensidad lo que podría llegar a ocasionar algún tipo de daño significativo emocional y/o físico a la propia estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

II. Definición de desregularización emocional y conductual.

Entenderemos por desregulación conductual y emocional: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde la niña, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad-desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a, docente, asistente de aula, psicóloga, fonoaudiólogo, inspectoras, orientadora y directora, 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).



III. Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, y que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del programa de integración escolar (PIE), convivencia escolar, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y funcionarios del establecimiento, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea. que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para su entorno inmediato.



IV. Prevención

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales, previas a que se desencadene una desregulación.
2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.
3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano.
4. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente.
5. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso.
6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.



7. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómoda, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

V. Intervención, Según Nivel De Intensidad.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

1. Resguardar a la estudiante llevándola a un lugar seguro, tales como sala de recursos PIE, oficina de psicosocial, orientación u otro.
2. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que la miren a los ojos preguntándole por su estado).
3. Retirar cualquier elemento peligroso que estén al alcance de la estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
4. Reducir estímulos que puedan provocarle inquietud, por ejemplo: luz y ruidos.
5. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean niñas y/o adultos.



VI. Características requeridas del personal:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo). A continuación se detalla su rol:

1. **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién realice el rol de mediadora y acompañante directo de la estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con la estudiante, como por ejemplo profesor tutor, psicólogo, etc. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

- El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

2. **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto a la estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

- El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente a la estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

3. **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)



4. Cuando exista descontrol y riesgos latentes hacia sí misma, terceros pueden contener físicamente a la estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar a la estudiante para evitar que se produzca daño a ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para esta o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando la estudiante dé indicios de aceptarla; y puesto que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

5. En caso de que se requiera la presencia de la familia frente a una descompensación de la estudiante, será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de "acompañar".

Importante en todas las etapas descritas: No regañar a la estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje", No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.



VII. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativa.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como **por** ejemplo el equipo PIE o el área psicosocial.

1. Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber a la estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
2. Se deben tomar acuerdos con la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para ella es una situación que no desea repetir.
3. Debemos hacerla consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia, el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
4. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
5. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a las compañeras de curso, al profesor / (a) o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



5. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

VIII. Con relación a las medidas disciplinarias

Con respecto a la desregulación que implique golpes a terceros, ya sean estudiantes o funcionarios del establecimiento, se aplicará el reglamento interno del establecimiento. Por otra parte, si las agresiones fueran de carácter grave como lesiones físicas; los funcionarios deberán presentarse en la mutual de seguridad y estudiantes en el hospital y/o centro asistencial más cercano, para que de esta forma exista un resguardo y seguridad de todos.

IX. Citación a apoderados

- Se citará a el / la apoderada(o) de la estudiante para socializar el protocolo actual en donde podrá dar lectura, realizar preguntas y firmar el consentimiento para ejecutar el protocolo de desregularización conductual y emocional con la estudiante.
- Cada vez que la estudiante se desregule ya sea de forma conductual, emocional o ambas, se activará el protocolo las veces que sean necesarias durante el horario escolar, logrando la regulación después de aplicar las distintas estrategias dispuestas en el protocolo. Se informará a la apoderada o apoderado a través de llamadas telefónicas, con el objetivo de mantener la comunicación para el bienestar de la estudiante.
- Después de tres protocolos realizados por el establecimiento y los encargados, se citará de forma presencial a él o la apoderada, para firmar cada protocolo y así mantener al apoderado al tanto de las estrategias utilizadas, y los motivos por lo que él o la estudiante se desregula. A demás para realizar derivación a red externa si fuese necesario para el acompañamiento profesional que requiera la estudiante.
- En caso de que él o la estudiante se desregule y no se logre regular para volver a sus actividades escolares utilizando todas las estrategias, se llamará al apoderado o apoderada para que retire del establecimiento al estudiante, con el objetivo de resguardar y proteger al estudiante.



ANEXO 4

**REGISTRO DE SEGUIMIENTO DIARIO DE AVD (FASE DE IMPLEMENTACIÓN)
 DATOS GENERALES DE LA ESTUDIANTE**

Campo	Información
Nombre del Estudiante	
RUT	
Curso/Nivel	
Motivo de la Necesidad de Apoyo AVD	
Diagnóstico (si aplica)	
Fecha de Inicio del Apoyo AVD	
Asistente Técnico AVD Asignado	

Instrucción: Marque el nivel de asistencia requerida y agregue observaciones.
 (T: Total, P: Parcial, S: Supervisión, A: Autónomo)

Fecha	Hora	AVD Asistida (Especifique)	Nivel de Asistencia (T/P/S/A)	Observaciones y Avances en Autonomía	Firma Asistente AVD
.					
.					
.					
.					
.					
.					



Nombre Docente a cargo		Cursos Asignatura/Bloque		Fecha Duración
LUGAR		SITUACIÓN		CONDUCTA
¿En qué lugar aparece la conducta?	¿Qué provocó la conducta?	¿Cómo responde a lo que se le pide?	¿Cómo se soluciona la conducta?	¿Funciona la medida tomada?
<input type="radio"/> Entrada del colegio <input type="radio"/> Salida del colegio <input type="radio"/> Aula de clases <input type="radio"/> Pasillo del colegio <input type="radio"/> Patio del colegio <input type="radio"/> Biblioteca <input type="radio"/> Sala de computación <input type="radio"/> PIE <input type="radio"/> Comedor <input type="radio"/> Otro:	<input type="radio"/> Nada <input type="radio"/> Se le pide que haga la tarea <input type="radio"/> Momento de ocio <input type="radio"/> Se le pide que guarde sus materiales <input type="radio"/> Se le pide que se siente <input type="radio"/> Se le pide que guarde silencio <input type="radio"/> Se le pide que no coma en la sala <input type="radio"/> No quiere ingresar al colegio <input type="radio"/> Provocación de una compañera <input type="radio"/> Ingreso al colegio <input type="radio"/> Evaluaciones <input type="radio"/> Se le llama la atención <input type="radio"/> Frustración <input type="radio"/> No entiende las instrucciones <input type="radio"/> Demanda de atención <input type="radio"/> Intolerancia a la espera <input type="radio"/> Hambre <input type="radio"/> No logra comunicarse <input type="radio"/> Cambio de rutina /actividad <input type="radio"/> No tolera el ruido <input type="radio"/> Otro:	<input type="radio"/> Agresión física (¿hacia quién? _____) <input type="radio"/> Autoagresión (¿cómo? _____) <input type="radio"/> Se escapa (¿A dónde? _____) <input type="radio"/> Tira o rompe cosas <input type="radio"/> Llanto descontrolado <input type="radio"/> Escupe <input type="radio"/> Negativismo <input type="radio"/> Gritos descontrolados <input type="radio"/> Indiferencia <input type="radio"/> Pataletas <input type="radio"/> Otro:	<input type="radio"/> Se tranquiliza sola <input type="radio"/> Se realiza tiempo afuera (¿Dónde? _____) <input type="radio"/> Se le da en el gusto (¿Cómo? _____) <input type="radio"/> Se le cambia la actividad (¿A cuál? _____) <input type="radio"/> Se ignora <input type="radio"/> Contención física <input type="radio"/> Contención verbal <input type="radio"/> Musicoterapia/ respiración <input type="radio"/> Apoyo de pares <input type="radio"/> Llamado telefónico (¿A quién? _____) <input type="radio"/> Refuerzo positivo (¿Cuáles? _____) <input type="radio"/> Otro:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No ¿Por qué? _____ _____ _____ _____ <input type="radio"/> Propuesta de mejora _____ _____ _____ _____
¿Con quién se encuentra la estudiante?		¿Qué quiere conseguir con esa conducta?	Observaciones	Especialistas intervinientes
				<input type="radio"/> Docente <input type="radio"/> Asistente de aula <input type="radio"/> Inspectora <input type="radio"/> Orientadora <input type="radio"/> Profesionales PIE <input type="radio"/> Psicóloga <input type="radio"/> Asistente social
Observaciones:				



REGISTRO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1.18 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES

1. Fundamento

La Ley 21.801 publicada el 11 de febrero del año 2026, modifica la Ley General de Educación, donde prohíbe y regula el uso de dispositivos de comunicación personal, estableciendo un nuevo estándar para la educación digital del país. La normativa prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los niveles de educación parvularia, básica y media.

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023). Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los estudiantes y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más, cuentan con más acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

“La regulación busca favorecer la concentración, la participación en clases y el desarrollo de habilidades socioemocionales.”

2. Objetivo

Regular el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles personales durante la jornada escolar, con el fin de favorecer la concentración en los procesos de aprendizaje, resguardar la convivencia escolar y promover el uso responsable de la tecnología.

3. Alcance



El presente protocolo se aplica a todas las estudiantes del establecimiento durante la jornada escolar, en clases, recreos, actividades formativas, actos, talleres y cualquier instancia oficial del colegio.

4. Normas generales

.-Las alumnas no deben traer celulares ni dispositivos móviles como tablets o smartwatches, audífonos, notebook, video juegos, de traerlos deberán permanecer guardados y en modo silencio y no debe sacarlo en ningún momento de su mochila, hasta el horario de salida.

.-No está permitido utilizar celulares para redes sociales, mensajería, juegos, grabaciones o reproducción de contenido durante la jornada escolar.

.-El uso pedagógico de dispositivos lo autorizará dirección únicamente cuando el docente lo considere en su planificación como parte de una actividad de aprendizaje, considerar que el colegio cuenta con recursos tecnológicos como tablets y computadores.

.-Durante las evaluaciones, el uso o manipulación del teléfono celular o dispositivos móviles como los antes mencionados, se considerará falta grave, aplicándose las medidas correspondientes indicadas en el reglamento interno.

.-El colegio no se responsabiliza por pérdidas, daños o extravíos de los dispositivos móviles que las alumnas traigan, cada estudiante debe cuidar y responsabilizarse por sus pertenencias.

5. Procedimiento ante uso indebido

Cuando una estudiante sea sorprendida utilizando su celular o dispositivos móviles incumpliendo la normativa, ya sea en el aula, patio, baño u otros espacios dentro del colegio, se procederá de la siguiente forma:

- Se registrará la observación en el libro digital, según los procedimientos internos del establecimiento.
- El dispositivo le será retirado a la alumna y entregado en inspectoría.
- La devolución del dispositivo, se realizará solo al apoderado de la alumna.



Situaciones reiteradas o graves

- Se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.

6. Resguardo del dispositivo

Los dispositivos retirados serán entregados en inspectoría o convivencia escolar, donde se registrará la situación y se mantendrán apagados y bajo llave hasta la devolución al apoderado los **días miércoles de 16:00 a 17:00 horas:**

7. Comunicación con apoderados

En caso de situaciones urgentes, los apoderados deberán comunicarse con el establecimiento a través de los canales oficiales del colegio y no directamente con las estudiantes durante el horario de clases. Las alumnas que necesiten contactarse con sus apoderados de manera urgente, deberán informar al profesor o asistente de la educación, quienes derivarán a la alumna a secretaría. En caso de enfermedad o accidente escolar, es el colegio quien se comunica con los apoderados.

8. Uso responsable de la tecnología

El establecimiento promoverá instancias formativas que orienten a las estudiantes sobre:

- ciudadanía digital
- autocuidado en internet
- respeto en redes sociales
- uso equilibrado de la tecnología

9. Difusión del protocolo

Este protocolo será informado a todos los miembros de la comunidad educativa:

- estudiantes
- funcionarios
- madres, padres y apoderados



10. Excepciones de uso

Se podrán autorizar excepciones al uso de teléfonos celulares o dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

A. Uso pedagógico

Cuando el docente lo requiera como parte de una actividad de aprendizaje planificada, previamente informada y autorizada por dirección.

B. Situaciones de salud o necesidades especiales

Estudiantes que, por indicación médica o necesidades educativas especiales, requieran el uso de un dispositivo. Esta situación deberá ser informada previamente al establecimiento por el apoderado, presentando un certificado médico y por un período determinado, el cual será revisado y estudiado por el equipo de profesionales que acompañan a la estudiante desde coordinación de apoyo. Dirección autorizará o rechazará la solicitud.

C. Emergencias o situaciones familiares urgentes

Cuando exista una situación debidamente justificada que requiera comunicación inmediata, en este caso la alumna o apoderado informará y deberá canalizarse a través de inspectoría, convivencia escolar o dirección. **El dispositivo no se usará en sala, la alumna acudirá psicosocial y/o secretaría, siempre bajo la supervisión de un adulto.**

D. Actividades escolares autorizadas

Salidas pedagógicas, actividades institucionales o experiencias educativas planificadas, en las que un docente supervise el uso del dispositivo, previa autorización por parte de dirección.



E. Necesidades Educativas Especiales (NEE) como ayuda técnica.

Se considera en aquellos casos en que el uso del dispositivo sea una ayuda técnica para el aprendizaje, la comunicación o un tratamiento supervisado del estudiante por un equipo profesional.

Ejemplo: Estudiantes en el espectro autista, que requieren software o aplicaciones de apoyo para comunicarse o para el aprendizaje en situaciones puntuales. Esta excepción debe estar acreditada por un profesional de la salud y acordada con la familia en el plan de acompañamiento de la estudiante, desde PIE. Dirección autoriza o rechaza la solicitud.

F. Seguridad personal/familiar solicitada por apoderados.

En casos de situaciones familiares especiales, que ameriten un monitoreo y comunicación con la familia, por un tiempo determinado, el apoderado debe solicitarlo de manera formal, luego de revisar y estudiar el caso, dirección citará al apoderado para dar la respuesta a la solicitud.

Cuando exista una situación debidamente justificada que requiera comunicación inmediata, en este caso la alumna o apoderado informará y deberá canalizarse a través de inspectoría, convivencia escolar o dirección. **El dispositivo no se usará en sala, la alumna acudirá psicosocial y/o secretaría, siempre bajo la supervisión de un adulto.**

G. Situaciones de emergencia o catástrofe.

En caso de emergencias o catástrofes, todos los miembros de la comunidad educativa, podrán hacer uso del celular para fines de comunicación con los apoderados y miembros de la familia.

H. Los docentes y asistentes de la educación podrán hacer uso del celular en los



siguientes casos:

- .- Firma del libro digital. A través de la aplicación.
- .- Para compartir internet, en caso de requerirlo.
- .-En caso de emergencia o catástrofes naturales, para comunicarse con los apoderados o familiares.
- .-Para solicitar apoyo, en casos de emergencia en el aula, como situaciones graves de salud de las alumnas, desmayo, vómitos, desregulaciones, etc.

NOTA:

En todos los casos descritos anteriormente, el uso del dispositivo en el caso de las alumnas, deberá realizarse bajo la supervisión de un adulto responsable del establecimiento.

Los apoderados que presenten solicitud, tendrán respuesta desde dirección en un plazo de 5 días hábiles, una vez estudiado el caso, según los antecedentes presentados.

Se deja establecido que "Las excepciones no implican uso libre del dispositivo, sino un permiso acotado a la situación que lo justifica." En caso de que la alumna no cumpla con lo acordado, recibirá las sanciones establecidas en el reglamento interno



1.19 PROTOCOLO DE ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

MARCO LEGAL

Base Normativa: Ordinario N°05/2610 de la División de Educación General (DEG) del Ministerio de Educación.

I. JUSTIFICACIÓN

El presente Protocolo se justifica en base a imperativos legales, éticos y educativos, buscando asegurar la plena inclusión y el ejercicio efectivo de los derechos de las estudiantes que requieren asistencia para realizar las Actividades de la Vida Diaria (AVD).

1. **Fundamento Normativo y Legal:** La implementación de este protocolo es una respuesta directa al mandato del **Ordinario N°05/2610** del Ministerio de Educación. Este documento establece la obligatoriedad de los establecimientos educacionales de proveer los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo de las AVD en el contexto escolar, como parte de la trayectoria educativa. Adicionalmente, responde a la Ley N°20.422 (que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad), la Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley General de Educación. Cumplir con esta normativa evita la discriminación y garantiza el derecho a la educación en igualdad de condiciones.
2. **Imperativo Ético y de Derechos Humanos:** La asistencia en AVD está intrínsecamente ligada a la **dignidad** y la **integridad** del estudiante. El protocolo garantiza que el apoyo se brinde con absoluto respeto por la privacidad, la autonomía y la seguridad física y moral, promoviendo la autodeterminación del estudiante en lugar de la dependencia. Se elimina la concepción del apoyo como una acción de caridad o cuidado y se establece como un derecho fundamental para la participación.
3. **Relevancia Pedagógica y Educativa:** La necesidad de asistencia en AVD constituye una **barrera para la participación y el aprendizaje** en el entorno escolar. Un estudiante que no puede desplazarse, alimentarse o utilizar el baño de forma segura y oportuna no puede acceder al currículum ni interactuar socialmente de manera plena. Este protocolo transforma las barreras en oportunidades, asegurando que los ajustes y apoyos permitan al estudiante centrarse en su proceso educativo, promoviendo progresivamente la autonomía como un objetivo pedagógico clave.
4. **Necesidad Operacional y de Corresponsabilidad:** La falta de procedimientos claros puede generar incertidumbre, desorganización e inequidad en la entrega de apoyos. Este documento establece roles, responsables y flujos de acción claros (Detección, Evaluación, Implementación y Seguimiento), fortaleciendo la **corresponsabilidad** de toda la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes y familias) y asegurando que la respuesta sea sistemática, coherente y de alta calidad para todos los estudiantes que lo requieran.



III. OBJETIVO

Establecer las directrices, procedimientos y responsabilidades del Establecimiento Educacional [Nombre del Establecimiento] para garantizar la respuesta educativa y los apoyos necesarios a aquellos estudiantes que requieran asistencia para realizar las Actividades de la Vida Diaria (AVD) en el contexto escolar, promoviendo su autonomía, participación plena, seguridad y dignidad.

IV. ALCANCE

Este protocolo aplica a todas las estudiantes del establecimiento que, debido a necesidades educativas especiales permanentes, condiciones de salud o discapacidad, requieran apoyo específico e individualizado para el desarrollo de las AVD. Involucra a toda la comunidad educativa: Sostenedor, Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación y familias.

V. DEFINICIONES CLAVES

- **Actividades de la Vida Diaria (AVD):** Tareas cotidianas esenciales para el autocuidado, la autonomía y la participación en la vida escolar. Según el Ordinario, incluyen: Movilidad y desplazamiento, Alimentación, Higiene y Vestuario, Uso del tiempo de Recreación, y Apoyos en el contexto de la jornada escolar.
- **Asistente Técnico AVD:** Profesional o Asistente de la Educación capacitado e idóneo, cuya función incluye brindar asistencia en AVD, respetando siempre la dignidad y la promoción de la autonomía del estudiante.

VI. PRINCIPIOS ORIENTADORES

1. **Derecho a la Inclusión:** El apoyo en AVD es un derecho del estudiante y una obligación del establecimiento, no un favor.
2. **Autonomía y Dignidad:** El apoyo debe estar enfocado en desarrollar la autodeterminación del estudiante y realizarse con estricto respeto a su privacidad e integridad física y moral.
3. **Corresponsabilidad:** La implementación exitosa requiere la articulación y colaboración del equipo de aula, la familia y el Asistente Técnico AVD.
4. **Gratuidad:** Los apoyos en AVD necesarios para la participación plena del estudiante en establecimientos con aporte estatal no implican cobro adicional a las familias.



VII. ÁMBITOS DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS

El establecimiento protocolizará el apoyo en las siguientes cinco áreas, según las necesidades individuales diagnosticadas:

ÁMBITO DE AVD	PROCEDIMIENTO Y REQUERIMIENTOS	ENFOQUE DE AUTONOMÍA
A. Contexto y Jornada	<p>1. Anticipación: Realización de visitas de anticipación al ingreso.</p> <p>2. Apoyos Visuales: Uso de pictogramas, calendarios visuales y horarios ajustados.</p> <p>3. Transiciones: Coordinación fluida entre asignaturas, salas y actividades, minimizando el estrés.</p>	Fomentar la autogestión del tiempo y el entorno.
B. Movilidad y Desplazamiento	<p>1. Infraestructura: Asegurar que el entorno (salas, baños, patios) cumpla con la normativa de Accesibilidad Universal.</p> <p>2. Asistencia: Apoyo para el uso de ayudas técnicas y asistencia física para el traslado y cambios de postura, según lo defina el equipo PIE/salud.</p>	Promover el desplazamiento independiente y el uso adecuado de ayudas técnicas.
C. Alimentación	<p>1. Ajustes: Disponer de los ajustes de mobiliario necesarios (sillas, mesas).</p> <p>2. Asistencia: Apoyo físico para la alimentación, considerando indicaciones específicas de salud</p>	Estimular la alimentación y el uso de utensilios de forma autónoma.



	(texturas, velocidad).	
D. Higiene y Vestuario	<p>1. Privacidad: Garantizar un espacio seguro, limpio y privado para el cambio de vestuario e higiene.</p> <p>2. Asistencia: El Asistente Técnico AVD deberá ejecutar las acciones necesarias (ayuda con la ropa, uso del baño) con el máximo respeto por la intimidad.</p>	Enseñar progresivamente las habilidades de autocuidado e higiene personal.
E. Uso del Tiempo de Recreación	<p>1. Acceso: Asegurar el acceso seguro y la eliminación de barreras en patios y zonas de juego.</p> <p>2. Apoyo: Acompañamiento guiado para la interacción con pares, acceso a espacios de menor carga sensorial (biblioteca, sala tranquila) o actividades alternativas.</p>	Garantizar la participación social y el bienestar emocional, y no solo la tolerancia al patio.

VIII. FLUJO DE PROTOCOLO DE AVD

Fase 1: Detección y solicitud de apoyo

Esta fase inicial se centra en la identificación de la necesidad de apoyo en AVD y la formalización de la solicitud al establecimiento.

Identificación:

La responsabilidad de la detección recae en la familia. Se debe realizar la identificación inicial de cualquier estudiante que requiera apoyo en una o más Actividades de la Vida Diaria (AVD) para participar plenamente en su proceso educativo y vida escolar, desde el profesor tutor. El registro de esta primera observación se formaliza en el documento denominado Registro de Observación Inicial (ANEXO 1), el cual deberá ser entregado a Coordinación de Apoyo.

Solicitud Formal.



Una vez identificada la necesidad, se procede a la solicitud formal. Esta debe ser ingresada por el profesor/a tutor/a directamente a la Coordinación de apoyo, quien deberá analizar en conjunto con dirección dicha solicitud y citar al apoderado y/o adulto responsable para la solicitud de antecedentes médicos, terapéuticos o informes relevantes que justifiquen la necesidad de asistencia.

Fase 2: Evaluación y diseño del plan

Esta fase se enfoca en la valoración de la necesidad y el diseño del plan de acción personalizado.

Evaluación Integral.

El equipo multidisciplinario del establecimiento puede entregar orientaciones o recomendación de apoyo en base a las directrices entregadas por los profesionales tratantes externos. Se debe considerar los informes presentes desde la coordinación de apoyo.

Definición de Apoyos y Responsables.

La responsabilidad recae en el Equipo Directivo del establecimiento, quien determina en conjunto a la persona responsable de dicho acompañamiento dentro del Equipo Multidisciplinario presente en la comunidad escolar (que puede incluir Psicopedagogo, Psicólogo, Trabajador Social, Fonoaudióloga y Terapeuta Ocupacional u otro asistente de la educación). El objetivo es evaluar la necesidad específica, el nivel de autonomía actual del estudiante y las barreras que presenta el entorno escolar, articulando esta información con el diagnóstico existente. Esta evaluación se plasma en el documento ANEXO 2 - Plan de Apoyo Individualizado (PAI-AVD)

Diseño del PAI-AVD. (Plan de apoyo individual - Actividades de la vida diaria).

El Equipo PIE o de apoyo, en colaboración con el profesor tutor/a con el Asistente Técnico AVD, elabora el Plan de Apoyo Individualizado (PAI-AVD). Este plan debe ser detallado y especificar:

- a) Metas de autonomía a corto y mediano plazo;
- b) Estrategias específicas de asistencia para cada AVD;
- c) Ajustes de horario y ambiente requeridos; y
- d) Rutinas y apoyos visuales.

El resultado es el Plan de Apoyo Individualizado de AVD (PAI-AVD). ANEXO 2, el cual deberá ser



socializado y firmado por la familia.

Fase 3: Implementación y coordinación

Esta fase garantiza que los apoyos se ejecuten de manera efectiva y coordinada, asegurando la familiarización de la estudiante con el entorno ajustado.

Visita de Anticipación y Ajustes.

El Asistente Técnico AVD, la Familia y el Coordinador PIE o de Apoyo, organizan una visita de la estudiante y sus apoderados al establecimiento. El objetivo es que la estudiante reconozca los espacios y los ajustes definidos (accesibilidad, baño, espacios tranquilos) antes del inicio formal del apoyo.

Capacitación y Coordinación.

Bajo la dirección del Equipo Directivo y el Coordinador PIE/Apoyo junto al equipo de apoyo (Psicólogas, Fonoaudióloga, Psicopedagogas, según corresponda) se capacita al Asistente Técnico AVD y al equipo de aula en las especificaciones del PAI-AVD, enfatizando las técnicas de asistencia digna y la promoción de la autonomía. Se formaliza la coordinación del rol del Asistente dentro del equipo a través del Acta de Capacitación y Coordinación de Roles. ANEXO 3

Ejecución del Apoyo.

El Asistente Técnico AVD junto al profesor tutor/a son responsables de la implementación diaria de las estrategias contenidas en el PAI-AVD y de brindar la asistencia directa. Es obligatorio el llenado de la bitácora dispuesta para el acompañamiento.

Fase 4: Implementación y coordinación

Esta fase asegura la calidad y pertinencia del apoyo a lo largo del tiempo, enfocándose en la autonomía progresiva.

Seguimiento Periódico.

Se establecen reuniones regulares (quincenales o mensuales) entre el Asistente Técnico AVD y el Docente Jefe para revisar el progreso del estudiante, identificar dificultades en la implementación de las estrategias y registrar los avances en la autonomía. Estos encuentros se registran en la Bitácora de Seguimiento PAI-AVD.

Evaluación de Impacto y Ajuste.

El Equipo PIE / Apoyo debe realizar una evaluación formal semestral de los avances en las metas de autonomía definidas en el PAI-AVD. Si las metas se cumplen o si las necesidades del estudiante evolucionan, los apoyos deben ser reevaluados y ajustados anualmente. Esto se consigna en el Informe Semestral de Avance AVD y Propuesta de Ajustes.



Revisión Anual del Protocolo.

Es una tarea institucional a cargo del Equipo Directivo y el Coordinador PIE. Este paso asegura que el protocolo completo mantenga su coherencia con la normativa vigente y las buenas prácticas, integrándose formalmente al Reglamento Interno (RICE) del establecimiento. Este proceso se formaliza mediante el Acta de Revisión y Actualización RICE.

IX. RESPONSABLES

ESTAMENTO	RESPONSABILIDAD CLAVE (Según ORD N°05/2610)
Sostenedor/a y Equipo Directivo	Garantizar la existencia de un plan de apoyo, asegurar los recursos financieros (subvenciones SEP/PIE), contar con personal idóneo y capacitado, y mantener la infraestructura accesible (Accesibilidad Universal).
Equipo Multidisciplinario/ Docentes	Diagnosticar las necesidades de apoyo en AVD. Diseñar e implementar los ajustes razonables necesarios en la planificación curricular. Articular el apoyo AVD con los objetivos pedagógicos y del PEI.
Asistente Técnico AVD	Brindar la asistencia directa en AVD de manera oportuna, segura y digna. Formar parte activa del equipo de aula, no limitando su labor a funciones de cuidado. Fomentar la autonomía del estudiante en todas las acciones.
Familia/Apoderados	Entregar al establecimiento toda la información médica relevante. Colaborar activamente en la implementación del plan de apoyo en el hogar.

X. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El Equipo de Directivo o el Coordinador PIE/Apoyo será el responsable de monitorear la correcta implementación de este protocolo y su articulación con el RICE. Se debe realizar una revisión y actualización anual del Protocolo, así como una evaluación continua de la pertinencia y eficacia de los apoyos AVD entregados a cada estudiante, enfocada en los avances hacia la autonomía.



1. 20 PROTOCOLO DE SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES CON REQUERIMIENTOS MÉDICOS POR EXPRESA INDICACIÓN DE ESPECIALISTA EN MARCO DE LA LEY N° 21.164

2. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como propósito orientar a toda la comunidad educativa en la adecuada recepción, manejo, administración y seguimiento del uso de medicamentos que deben ser ingeridos por estudiantes durante la jornada escolar, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.

El colegio reafirma su compromiso con la inclusión, entendida como el derecho de cada estudiante a participar plenamente en la vida escolar. Esto implica proporcionar las medidas necesarias para que quienes presentan diagnósticos médicos, especialmente aquellos que requieren uso de fármacos en horario escolar, puedan permanecer en clases, avanzar en sus aprendizajes y desarrollarse integralmente. La Ley 21.164 refuerza este compromiso al establecer el derecho a la no discriminación, a la continuidad educativa y a la participación activa de todos los estudiantes. Como institución educativa reafirmamos el deber de acompañar integralmente a las estudiantes considerando el desarrollo académico, emocional, social y espiritual, especialmente de quienes requieren apoyos adicionales para su bienestar.

En este sentido, la comunidad educativa debe comprender que estos apoyos no solo responden a una necesidad médica, sino a una responsabilidad ética, formativa y humana. Para garantizar un proceso inclusivo, el trabajo conjunto con los apoderados y la sensibilización de docentes, asistentes y estudiantes es fundamental. Solo mediante la corresponsabilidad podremos construir un entorno escolar donde prevalezcan la empatía, el respeto, la seguridad y el acompañamiento.

Este protocolo, por tanto, busca promover prácticas que aseguren la permanencia de las estudiantes en sus clases, evitando exclusiones o barreras que limiten su participación, acogiendo y respondiendo adecuadamente a la diversidad humana. El uso de medicamentos durante la jornada escolar se relaciona frecuentemente con diagnósticos neurológicos, psiquiátricos u otras condiciones que requieren tratamiento permanente y supervisado.

La Ley 21.164 (Ley de Inclusión Escolar para Estudiantes Vulnerables y con Necesidades Educativas Especiales) establece medidas para promover la inclusión, no discriminación y participación plena de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), permanentes o transitorias. Entre sus principios destacan:

- El derecho del estudiante a recibir apoyos pertinentes a su diagnóstico.
- La corresponsabilidad entre familia y escuela.
- La necesidad de implementar estrategias colaborativas.



Los principios mencionados deben ser complementados con:

- La protección de la salud y el bienestar integral del estudiante.
- El respeto por la confidencialidad y privacidad de los antecedentes médicos.
- La necesidad de prácticas educativas inclusivas y colaborativas.
- La importancia del trabajo conjunto entre familia, especialistas de salud y profesionales del establecimiento.

El uso de medicamentos durante la jornada escolar, cuando forma parte del tratamiento indicado por un especialista, constituye un apoyo relevante para garantizar el acceso, participación y progreso del estudiante.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Establecer lineamientos claros para la administración, resguardo, registro, seguimiento y colaboración respecto del uso de fármacos por parte de estudiantes durante la jornada escolar bajo la solicitud de su apoderado y prescritos únicamente por los especialistas del área de salud, garantizando su bienestar, seguridad e inclusión.

Para el logro de este propósito central, se han identificado los siguientes objetivos específicos:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Orientar a la comunidad educativa sobre la importancia del acompañamiento integral a estudiantes con tratamientos médicos.
- Definir procedimientos para la detección, derivación, seguimiento, administración y registro de medicamentos, en caso que el apoderado, padre, madre y/o cuidador responsable no pueda asistir al establecimiento a suministrar la dosis recetada.
- Asegurar la coordinación entre familia, profesionales de salud y equipo educativo para un monitoreo adecuado del proceso.

4. CONSIDERACIONES EMOCIONALES Y HUMANIZADORAS

El presente protocolo se fundamenta en el deber del establecimiento educacional de resguardar el bienestar integral de todos los estudiantes, en concordancia con la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF, 1989) y los principios de educación inclusiva promovidos por UNESCO. Estos marcos reconocen que cada niño, niña y adolescente posee necesidades particulares que deben ser atendidas con respeto,



sensibilidad y equidad.

En el contexto escolar, los estudiantes pueden presentar diversos diagnósticos médicos o neuropsicológicos —como trastornos del neurodesarrollo, condiciones crónicas, dificultades emocionales, entre otros— que requieren el uso de fármacos prescritos por un especialista. Frente a esta realidad, el colegio afirma su compromiso en el actuar de la comunidad educativa, asegurando un trabajo colaborativo entre familia, escuela y profesionales de la salud, en beneficio del desarrollo pleno de cada estudiante.

- Dignidad y valor de la persona

La dignidad humana es inherente y universal; no depende de condiciones físicas, cognitivas ni de salud. La Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF, 1989) establece que todo niño tiene derecho a “ser tratado con respeto y a desarrollar plenamente sus potencialidades”.

- Confidencialidad

La confidencialidad corresponde al resguardo de la información personal y de salud, considerada sensible según estándares internacionales. La Organización Mundial de la Salud (OMS) señala que los datos de salud deben ser protegidos para garantizar la privacidad y el bienestar del paciente, evitando cualquier uso inapropiado o exposición. En el ámbito escolar, esto implica manejar diagnósticos y tratamientos con estricta discreción.

- No discriminación

La Convención sobre los Derechos del Niño (art. 2) y las directrices de UNESCO sobre educación inclusiva establecen que ningún estudiante debe ser excluido ni estigmatizado por razones de salud, discapacidad, condición neurodiversa u otras características personales. El principio de no discriminación obliga a asegurar igualdad de oportunidades en la participación y aprendizaje.

- Colaboración

UNESCO y la OMS enfatizan que la articulación entre familia, escuela y profesionales de la salud es esencial para una intervención efectiva. La colaboración intersectorial mejora la adherencia a tratamientos, fortalece el acompañamiento pedagógico y contribuye a la inclusión educativa de estudiantes con diversos diagnósticos y necesidades específicas.

- Autonomía progresiva del estudiante

Reconoce que niños, niñas y adolescentes desarrollan gradualmente la capacidad de participar en decisiones sobre su propio bienestar. La Convención sobre los Derechos del Niño (art. 12) establece que deben ser escuchados según su edad y madurez. En el contexto del uso de medicamentos, implica informarles de manera adecuada y promover su participación responsable cuando corresponda.

5. PASOS PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- El apoderado debe acudir al establecimiento para tener entrevista con el Coordinador de Apoyo para exponer la situación y justificar con respaldo médico la administración de medicamentos dentro del contexto escolar.



- El caso deberá ser evaluado discrecionalmente según los antecedentes médicos entregados.
- Se permitirá la administración de medicamentos en el establecimiento siempre y cuando ningún familiar de la menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.
- En caso que el medicamento deba ser suministrado por un funcionario designado por el Coordinador de Apoyo, éste deberá reunirse con el apoderado y oportunamente con la estudiante para explicar el procedimiento.
- En reunión con el apoderado, se le explicará que para que el protocolo sea activado, debe entregar la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre de la estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
 - b) Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
 - c) Entregar los medicamentos al Coordinador de Apoyo en el envase original, o pastillero marcado, con los datos de la estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste.
- Una vez cumplido con la entrega de la documentación requerida, el apoderado firmará un consentimiento informado.
- Para el debido seguimiento, cada administración será anotada inmediatamente en la bitácora por la persona encargada de administrar el medicamento.

NOTA:

*De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

*Ante dolencias o efectos adversos que pudiese presentar la estudiante, se recalca que el establecimiento no se responsabiliza de dichos malestares, se debe considerar que actuamos como agente facilitador del proceso y no responsable de él.

6. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS

Apoderado

- Informar oportunamente al colegio del diagnóstico.
- Entregar certificado médico actualizado.
- Proveer el medicamento en cantidad suficiente y en envase original.
- Firmar autorización y consentimiento informado.

Estudiante



- Conocer (según su edad y madurez) el proceso.
- Informar si presenta efectos adversos.

Coordinación de Apoyo

- Revisar documentación.
- Coordinar el proceso.
- Monitorear el bienestar del estudiante.

Equipo Directivo

- Velar por el cumplimiento del protocolo.
- Asegurar condiciones de resguardo y seguridad.

Personal Autorizado (designado por el Coordinador de Apoyo)

- Administrar los medicamentos según indicación médica.
- Completar el registro correspondiente (bitácora).

ANEXO 1

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

(Documento completado por el funcionario a cargo designado)

FECHA	HORA	MEDICAMENTO Y DOSIS	ADMINISTRADO POR	FIRMA	OBSERVACIONES	FIRMA ESTUDIANTE
Ejemplo: 05/04/2025	10:00 h.	Metilfenidato 10 mg	Juana Millán (Inspectora de piso)		Se administró sin dificultad / estudiante reporta leve dolor de cabeza / estudiante ausente / administrado sin	



					novedades	

ANEXO 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO

(Documento completado por el apoderado titular de la estudiante)

Nombre de la estudiante: _____
 Curso: _____
 Nombre del apoderado: _____
 RUT: _____
 Medicamento prescrito: _____
 Dosis: _____
 Horario de administración dentro del
 establecimiento: _____
 Profesional externo que indica el tratamiento
 (especialista): _____
 Fecha del certificado médico: _____
 Profesional interno encargado de suministrar la dosis:

DECLARACIÓN DEL APODERADO

Yo, _____, apoderado/a de la
 estudiante _____,
 declaro lo siguiente:

He informado al establecimiento educacional acerca del diagnóstico y del tratamiento farmacológico indicado por un especialista, entregando el certificado médico correspondiente y manteniéndolo actualizado según los requerimientos del profesional tratante.

Autorizo expresamente que el medicamento _____, en la dosis y horario indicados por el médico tratante, sea recibido, resguardado y administrado por el personal autorizado del establecimiento educacional, de acuerdo con los protocolos internos y con las medidas de seguridad establecidas.

Asimismo, declaro que:

- Entregaré el medicamento en su envase original, claramente rotulado con nombre del estudiante, nombre del fármaco, dosis, horario de administración y fecha de vencimiento.



- Informaré oportunamente cualquier modificación en el tratamiento, ya sea en dosis, horarios o tipo de medicamento, adjuntando el certificado o indicación actualizada emitida por el profesional de salud.
- Eximo al establecimiento y a su personal autorizado de responsabilidad por efectos secundarios propios del medicamento administrado según indicación médica, entendiendo que su función se limita a cumplir con la administración indicada.
- Me comprometo a colaborar con el equipo educativo y de apoyo en el seguimiento del tratamiento y en las acciones necesarias para el bienestar del estudiante.

Firma Apoderado/a: _____
RUT: _____
Fecha: ____ / ____ / ____

1.21 PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTO DE SALUD. EN MARCO DE LA LEY N° 21.545

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo se enmarca dentro de las acciones mandatadas en la Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas autistas en el ámbito social, de salud y educación. En términos generales, y en consonancia con el principio de intersectorialidad, promueve el trabajo conjunto y coordinado entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud; y de manera específica, responde al artículo 12 de la misma ley, que establece que el Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación, elaborará un protocolo en virtud del cual los establecimientos educacionales apoyarán la referencia de niños, niñas y adolescentes (Este protocolo deberá incluir los criterios para que proceda la derivación de niñas, niños y adolescentes NNA) que manifiesten signos característicos de autismo al centro de salud correspondiente.

Cabe señalar que, acorde con la Ley N° 21.545, el término "Trastorno del Espectro Autista" se utiliza para referirse a "aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos". Asimismo, y en virtud del principio de trato digno y neurodiversidad, se emplearán los términos "persona autista" o "NNA autista", y se aludirá a "Trastorno del Espectro Autista" o "TEA" para referirse a los procesos clínico-asistenciales y provisión de apoyos del sistema de salud y educación. Se sugiere la erradicación de todo término que no represente a la comunidad autista, tales como



“persona con la condición dentro del Espectro Autista (CEA)”, “personas con TEA” o “persona TEA”.

Las características del autismo pueden ser observables desde edades tempranas, pudiendo generar importantes desafíos para el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral de los NNA. En este contexto, los establecimientos educacionales, incluidos las salas cuna y jardines infantiles, son escenarios claves para detectar dichas características y referir oportunamente a los NNA a una evaluación diagnóstica, permitiéndoles recibir una atención y apoyo temprano (2).

El “Protocolo para la detección, derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes, desde establecimientos educacionales a la red de salud pública, en el marco de la ley 21.545”, en adelante “el protocolo”, determina las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial permanente, siendo esta una oportunidad para dar una respuesta integral y articulada a las necesidades de los NNA en el ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento. Asimismo, los establecimientos educativos, en el ejercicio de su gestión para el resguardo del bienestar y la trayectoria educativa de los NNA podrán realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos, de aula y las familias para cumplir con los objetivos de protocolo.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer los pasos y acciones a seguir por los equipos de educación y salud, a fin de brindar una respuesta coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico oportuno, continuidad de cuidados y apoyos a los/as NNA.

Para el logro de este propósito central, se han identificado los siguientes objetivos específicos:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS



- Establecer el proceso y los recursos técnicos que permitan a los equipos educativos detectar y derivar a los NNA a los centros de salud primaria para la respectiva evaluación diagnóstica de un posible TEA.
- Entregar directrices para fortalecer un trabajo conjunto entre los equipos de educación y salud, a fin de asegurar la continuidad y pertinencia de los cuidados y apoyos.
- Releva el rol y compromiso de las familias y cuidadores/as en todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y apoyo a las estrategias de cuidado y bienestar de los/as NNA.

3. TRATO DIGNO Y USO DEL LENGUAJE

En este apartado, desarrollado por la mesa de representación nacional de las organizaciones sociales de personas autistas y familiares (Mesa de enlace de MINSAL), se profundiza en el principio de trato digno definido en la Ley N°21.545, en su artículo 3, letra a), que dispone que las personas autistas "deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia.

Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra".

Las personas autistas se ven constantemente discriminadas, vulneradas e invisibilizadas por el entorno. Es por esta razón que se realizan las siguientes recomendaciones tanto para referirse y tratar a la persona autista y a sus familiares y cuidadores/as, como para el uso de material en talleres, charlas y capacitaciones en el ejercicio de la labor como trabajador de la salud y educación.

- La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él misma prefiera; sin embargo, para la comunidad autista los términos más utilizados son "persona autista" o "persona dentro del espectro autista". No se recomienda el uso de "persona con autismo", "persona con TEA", "persona TEA", ya que no tienen representatividad en la comunidad autista en primera persona.
- Usar un lenguaje neuro afirmativo, es decir, quitarle al autismo la carga negativa y patologizante que siempre se le ha asignado.
- Centrarse en las habilidades y no en las dificultades de la persona.
- Referirse a desafíos y/o oportunidades en los diversos contextos de la vida de la persona autista desde un modelo biopsicosocial.
- Considerar en el quehacer diario, que el autismo es una condición neurobiológica cuyas manifestaciones pueden cambiar durante el curso de la vida, pero que es permanente. Tener en cuenta lo anterior permitirá, resguardar el principio de neurodiversidad reconocido en la Ley N° 21.545.
- Entregar refuerzos positivos a la persona autista sobre su condición de vida eliminando estigmas o prejuicios en relación con el diagnóstico.



- Brindar un espacio seguro, empático, amigable y optimista, generando accesibilidad en todos los contextos en los que se vincule la persona autista y su familia.
- El trato debe ser respetuoso e inclusivo, adecuándose al nivel cognitivo y/o comunicativo.
- Usar apoyos visuales u otros medios necesarios para la entrega de información, considerando su importancia en el proceso de anticipación para la persona autista. La anticipación significa siempre anunciarle a la persona lo que sucederá a continuación, utilizando los apoyos necesarios para facilitar la comprensión del mensaje y con ello su participación activa. Se recomienda también, pedir apoyo a acompañantes si se considera que la anticipación realizada no es efectiva o suficiente.
- Utilizar lenguaje claro, breve y concreto, para generar la participación activa de la persona autista en el proceso de toma de decisiones en relación con su salud, de conformidad con el principio de autodeterminación, establecido en el artículo 11 de la Ley N°21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y el principio de autonomía progresiva contemplado en la Ley N° 21.545, artículo 3 letra b).
- Explicar a las familias y/o cuidador/a el principio de neurodiversidad en que el funcionamiento cerebral es diferente en todas las personas y que las personas autistas podrían presentar mayores desafíos en algunas áreas, pero que eso no implica que no podrá lograr adquirir habilidades que le permitan mejorar su calidad de vida.
- Facilitar la presencia de acompañantes o personas significativas para la persona autista cuyo número sea suficiente para la adecuada atención de salud, si es que esta así lo requiere, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 21.545, sobre el derecho al acompañamiento en el contexto sanitario.

Finalmente, se debe considerar que toda persona autista, independiente de la edad, puede necesitar apoyos en la vida diaria que son variables a lo largo del curso de vida, especialmente cuando hay cambios de entornos o etapas, por ejemplo: salida del colegio, universidad, trabajo, casa, familia, etc.

4. PASOS PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Ley N°21.430, dispone que todo NNA tiene derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y a servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de la salud.



En dicho sentido, la Ley N°21.545, establece en su artículo 13 que el Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del TEA que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional.

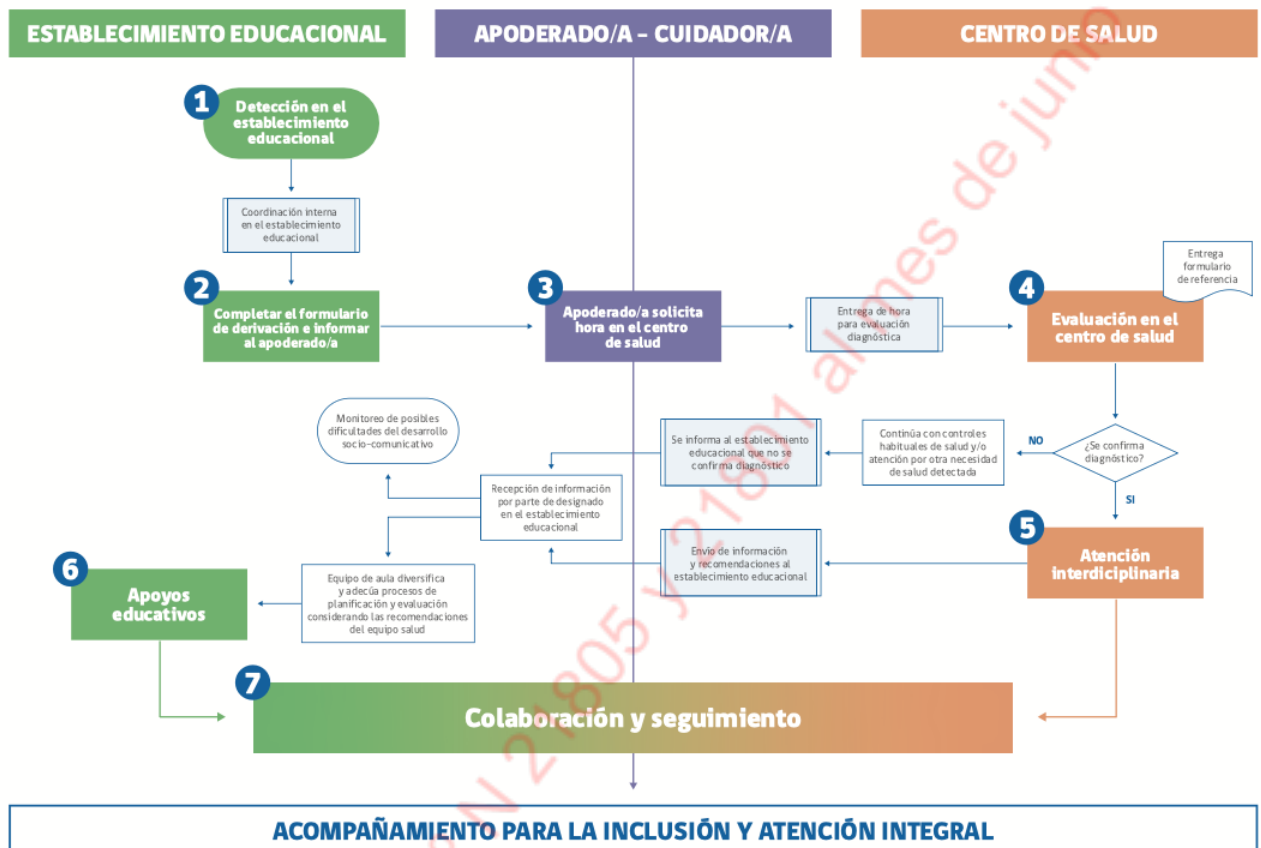
Asimismo, el Estado deberá promover el acceso a atenciones de salud específicas de acuerdo con las necesidades, de manera oportuna, interdisciplinaria y durante todo el curso de vida. A estas atenciones podrán acceder tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de TEA como aquellas debidamente diagnosticadas.

En este sentido, los equipos de educación y salud del territorio deben establecer una coordinación permanente de manera que los NNA puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos, tratamientos de enfermedades y rehabilitación cuando lo requieran, con especial énfasis en promover la supervisión de salud de NNA en sus centros de salud.

En particular, en lo que respecta al autismo, para favorecer esta coordinación y finalmente brindar una respuesta efectiva a las necesidades de atención en salud y apoyos de los NNA, se definen siete pasos a seguir, los cuáles se ilustran en el siguiente flujo del proceso de derivación y coordinación entre los establecimientos educacionales y los centros de salud pública, en el marco de la Ley N°21.545, y se describen a continuación.



FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y LOS CENTROS DE SALUD PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY 21.545.



PASO 1: DETECCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Será responsabilidad de cada establecimiento educacional apoyar la derivación a los centros de salud primarios de aquellos NNA en los que se hayan identificado señales compatibles con TEA, de manera de recibir oportunamente una evaluación diagnóstica y los apoyos pertinentes. Es importante comprender que las señales compatibles con TEA permiten operativizar y plasmar con mayor claridad aquellas características observadas por los educadores, educadoras, docentes y asistentes de la educación sobre aquellos signos más específicos que pudieran indicar un posible TEA.

Considerando lo anterior, las pautas de observación adjuntas en este documento:

- En ningún caso deben ser utilizadas como un instrumento estandarizado de detección o diagnóstico.
- No tienen un puntaje específico para la toma de decisiones, ya que lo relevante es la observación cualitativa de estas características. De esta manera, la



presencia de pocas señales, pero frecuentes y que impactan el desarrollo del NNA también podrían ser motivo de derivación.

ACCIONES/ RESPONSABILIDADES EQUIPO DIRECTIVO Y GESTIÓN:

- ❖ Disponer que en la ficha o expediente del NNA, en el proceso de matrícula, se recoja la información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en caso de ser necesario.
- ❖ Incorporar dentro del reglamento interno del establecimiento educacional el procedimiento de aplicación del protocolo de derivación, informando en el mismo sobre la eventualidad de aplicación de la pauta de observación.
- ❖ Informar expresamente a toda la comunidad educativa acerca de la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
- ❖ Determinar, de acuerdo con las características de cada establecimiento educacional (niveles educativos, existencia de dupla psicosocial, equipo de convivencia, entre otros) e independiente de la existencia o no de PIE, sobre la forma de implementación oportuna del protocolo, así como de las funciones y tiempos aproximados que implica esta tarea.
- ❖ Designar responsable(s) y colaboradores en el proceso de aplicación del protocolo. Debe cautelar que dicho/s responsable/s (Ejemplo: educador/a, docente, profesional asistente de la educación de PIE, dupla psicosocial, profesional de convivencia escolar, otro/a) cuente con el tiempo y la claridad respecto del proceso y sus tareas, y que oriente en el llenado de la Pauta de Observación a educadoras/es, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, que en su interacción con determinados NNA han observado signos específicos de un posible TEA.
- ❖ Cautelar la adecuada implementación de este proceso.
- ❖ Asegurar que se aborde cada situación con el debido resguardo a la privacidad y trato digno que amerita todo/a NNA y su familia, considerando su diversidad comunicativa, lingüística y cultural

RESPONSABLE/S DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO: COORDINADOR/A DE APOYO

- ❖ Conocer los objetivos, alcances, pasos y acciones definidas en el protocolo.
- ❖ Disponer de ejemplares y orientar/apoyar respecto del llenado del "Formulario de derivación de NNA con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo" (Anexo N° 1) al educador/a, profesor/a jefe o a quien se designe para ello.
- ❖ Asegurar que esté completa la información que se requiera para realizar la derivación al establecimiento de salud.
- ❖ Orientar, si es necesario, junto al educador/a o profesor/a jefe (o a quien se designe), al/la apoderado/a respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.



- ❖ Coordinar con el equipo de salud las acciones y mecanismos necesarios para implementar el seguimiento de las recomendaciones para el bienestar integral de NNA que se generen a partir de la confirmación o no del diagnóstico de TEA.
- ❖ Coordinar con el equipo educativo y de aula sobre las acciones y apoyos a implementar en conjunto para favorecer el proceso educativo del NNA autista.

EDUCADORES/A, DOCENTES Y PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- ❖ Tomar conocimiento sobre la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
- ❖ Estar alerta frente a la presencia de señales compatibles con un diagnóstico de TEA e informar al profesor/a jefe o quien corresponda para el despliegue del protocolo.

PASO 2: COMPLETAR EL FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL APODERADO/A

ACCIONES RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR/A DE APOYO

❖ Ante la presencia de señales compatibles con TEA, el docente o profesor/a jefe, idealmente, u otro profesional que se designe que conozca al NNA (PIE, psicosocial u otro integrante de la coordinación de Apoyo), debe llenar el "Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo" (Anexo N°1), en adelante "formulario de derivación".

Dicho formulario contiene:

- Datos de identificación del NNA.
 - Motivo de derivación.
 - Antecedentes pedagógicos (adjuntar
 - antecedentes o informes complementarios ya disponibles en el establecimiento y previamente informados a la familia).
 - Pautas de observación, acorde al nivel educativo.
- ❖ Apoyarse y establecer coordinación interna con el coordinador/a de Apoyo como responsable de la implementación del protocolo.
 - ❖ Comunicar al/la apoderado/a sobre las observaciones realizadas, explicando de manera clara y comprensiva que se han detectado señales que podrían requerir una evaluación de salud para el bienestar del NNA, retroalimentando consultas que pudieran surgir. Es muy importante relevar, en dicho encuentro, el hecho de que este formulario no constituye un diagnóstico, sino que señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente.



- ❖ Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir confirmando o descartando el motivo de consulta.
- ❖ Entregar el formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por el establecimiento educacional. Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde.
- ❖ Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME)³ del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad local.
- ❖ En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a el/la apoderado/a que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- ❖ En el caso de aquellos/as NNA que se atienden en un centro de salud privado, entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.
- ❖ En caso de que el/la apoderado/a desestime la concurrencia al centro de salud, el profesor/a jefe o el coordinador/a de Apoyo debe interiorizarse sobre sus motivos y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del NNA. En caso de mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración, por parte de los cuidadores/as consulte se debe evaluar la pertinencia de la aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de NNA del establecimiento.
- ❖ Dejar registro de la información brindada y acuerdos tomados con el/la apoderado/a en la respectiva ficha del NNA del establecimiento.

ACCIONES/ RESPONSABILIDADES APODERADO/A

- ❖ Asistir a la reunión citada por el profesor/a jefe o algún otro profesional del equipo a cargo del protocolo.
- ❖ Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- ❖ Retroalimentar al educador/a, profesor/a jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del NNA.
- ❖ Compartir con el educador/a, profesor/a jefe o quien se designe en el establecimiento educativo, la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.

PASO 3: APODERADO/A SOLICITA HORA EN EL CENTRO DE SALUD

- ❖ El apoderado/a debe solicitar hora médica en el SOME del centro de atención primaria de salud vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el establecimiento educacional y que cuenta con el formulario de derivación.



- ❖ Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación.
- ❖ En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.

PASO 4: EVALUACIÓN EN EL CENTRO DE SALUD

- ❖ El/la director/a de cada centro de salud de atención primaria debe asegurar la implementación del protocolo y asignar un responsable que cautele su correcta aplicación en el establecimiento de salud.
- ❖ Luego de asignada la hora, en la primera consulta médica el apoderado/a debe entregar el formulario de derivación. En esta primera instancia se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica por el equipo de salud, pudiendo requerir derivación para evaluación diagnóstica en el nivel de especialidad.
- ❖ Si bien el médico es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una sesión.
- ❖ El médico que confirma el diagnóstico debe emitir certificado que acredite el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, ya que este es requerido para el acceso a servicios sociales y de apoyo educativo.
- ❖ En caso de que el médico y equipo interdisciplinario del centro de salud, tras la evaluación diagnóstica descarten el diagnóstico de TEA, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna.
- ❖ En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de TEA desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado/a puede solicitar una primera atención con médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico. Dicho informe debe incluir al menos: nombre del médico/a especialista y contacto, fecha del diagnóstico, comorbilidades presentes, nivel necesidades de apoyo, esquema farmacológico (si-no y cuál), tratamiento interdisciplinario recibido o requerido (indicar fonoaudiólogo, TO, psicólogo u otro), asistencia a PIE. El médico del centro de atención primaria evaluará los antecedentes, para definir la derivación que corresponda de acuerdo a la oferta con que la Red Pública cuente en el territorio.



PASO 5: ATENCIÓN INTERDISCIPLINARIA EN EL CENTRO DE SALUD

- ❖ Habiéndose confirmado el diagnóstico se elaborará un plan de intervención consensuado con el NNA y su familia, incorporando acciones psicosociales, médicas, fonoaudiológicas, de terapia ocupacional, nutricionales y de otros profesionales según la necesidad del NNA y su familia, acorde a la organización y oferta local.
- ❖ Alcanzando el logro de los objetivos terapéuticos planteados, el equipo de salud deberá realizar controles con menor frecuencia, de acuerdo con las necesidades de apoyo que requiera el NNA, pudiendo requerir más adelante un nuevo proceso de intervención más estructurado, en especial en las etapas de transición que suelen presentar nuevos desafíos (de educación parvularia a básica, de básica a educación media, entre otras).
- ❖ Recordar que el NNA continúa siendo usuario del centro de atención primaria y recibiendo las atenciones de salud que corresponden, con especial énfasis en los controles de salud integral, instancias que permiten la detección e identificación de otras necesidades de atención.

PASO 6: APOYOS EDUCATIVOS

- ❖ El equipo del establecimiento educativo complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a, incorporando esta información en la planificación diversificada de la enseñanza y de la evaluación de los aprendizajes que se aplican en el aula de manera general, considerando aquellas especificaciones que potencian la participación efectiva de los NNA autistas, lo que puede ser incorporado en la elaboración de los dispositivos técnico pedagógicos destinados a ese propósito, como el Plan de adecuación curricular Individual (PACI), cuando corresponda, o el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que debe tener cada estudiante autista según la normativa educativa vigente.
- ❖ Se implementan los apoyos educativos grupales e individuales correspondientes dentro del aula o en otros espacios educativos planificados previamente por el equipo de aula.
- ❖ Se establece la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones.
- ❖ Se mantiene una constante comunicación con la estudiante y su apoderado/a, lo que puede ser enmarcado dentro de las acciones de seguimiento que se hace de los dispositivos previamente identificados.
- ❖ En este proceso de apoyos educativos, el establecimiento educacional provee un acompañamiento continuo al NNA y se contactará con el centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.



PASO 7: COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO

- ❖ Para una adecuada articulación, se sugiere que el/la coordinador/a de apoyo, confirme la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantenga la comunicación con el/la apoderado/a del estudiante respecto a las atenciones en salud.
- ❖ En el establecimiento educativo el/la coordinador/a de apoyo debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.
- ❖ Por su parte, en caso de confirmarse el diagnóstico de TEA, el equipo de salud designará un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte del establecimiento educacional.
- ❖ El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del establecimiento educacional algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del NNA, lo que puede ser remitido a través de los apoderados/as o a través de una comunicación directa con el el/la coordinador/a de apoyo, con el respectivo asentimiento del NNA y consentimiento del adulto responsable (ver Anexo N° 2 "Consentimiento informado").
- ❖ Del mismo modo, desde el establecimiento educativo se ha de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud con el reporte que habitualmente elaboran los equipos de aula (informe cualitativo de fin de semestre o anual) sobre el estado de avance del NNA en el contexto educativo. En este, se deben considerar los progresos y necesidades de apoyo que se mantienen en ámbitos evolutivos esenciales, tales como: comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.
- ❖ El autismo puede no ser evidente en las primeras etapas del desarrollo, sino hasta que las demandas del entorno excedan las capacidades del NNA, por lo cual, el seguimiento de un NNA que se refirió a atención de salud y fue descartado un diagnóstico de TEA, requiere igualmente de un monitoreo permanentemente de nuevas señales que pudieran indicar autismo u otra condición, y que requiera un nuevo proceso de evaluación en salud. Asimismo, aquellos NNA ya diagnosticados también requieren de un moni- toreo de nuevas necesidades de apoyo y ajustes en educación.



ANEXO 1

FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO – COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO
(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad
Nombre de apoderado/a o adulto responsable:	Contacto:
Nombre de establecimiento:	
RBD:	Curso:
Nombre del profesional a cargo de la derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. MOTIVO DE REFERENCIA

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE LA NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE LA NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR A LA NIÑA O ADOLESCENTE



DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS
 PREVIAMENTE INFORMADOS A LA APODERADA (INFORME PEDAGÓGICO,
 ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

4. PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO – COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según la niña o adolescente se encuentre en educación general básica o media.

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LAS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas. (por ejemplo, las ruedas de los juguetes)		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara)		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece sola o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano		



hacia el objeto que desea, pero sin mirarlo ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona. (Julia quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimientos de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ejemplo, da vueltas sobre sí misma, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad. (alinea cosas, levanta torres y las tira,		



etc.)		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alternados, por ejemplo, ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		
Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos "periodos" de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (por ejemplo, indiferencia aparente al dolor/temperatura o texturas específicos,		



olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento.)		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

Pauta elaborada en base a pauta del Centro de Atención de Fonoaudiología de la Universidad de Valparaíso (CAFUV) y validación de expertos a través de Metodología Delphi, 2024.

COORDINACIÓN DE APOYO – PROFESIONAL A CARGO DE LA DERIVACIÓN	
Nombre:	Firma:
Rut:	

ANEXO 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo

.....
, Rut....., padre, madre y/o cuidador/a de

.....
 autorizo compartir información entre el centro de salud
 Y el establecimiento



Fundación Educacional
Colegio Femenino Madre del Rosario
36 años "Educando con Amor"



educativoen
relación a avances, apoyos
y recomendaciones que favorezcan el proceso de atención en salud y de inclusión
educativa de Rut
.....

Fecha:

_____ FIRM

