



Colegio Santa Úrsula
Deutsche Ursulinenschule
Vitacura

REGLAMENTO INTERNO 2026





REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	2 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad	Cargo/función	Nombre
Elaboración y/o Modificación	Consultor Simplifica-t Consultor Simplifica-t Consultora Simplifica-t	Felipe Zafe Javier Acevedo Catalina Villarroel
Revisión	Encargada de Convivencia Coordinadora de Ciclo de 1° a 6° básico Coordinadora de Ciclo 7° básico a IV° medio	Loreto Mora Victoria Wilhelm Magdalena Urrejola
Aprobación	Directora	Francisca Fonck

REVISIONES DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Motivo de revisión	Páginas elaboradas o modificadas
00	20/03/23	Versión Inicial	Todas las páginas
01	18/04/23	Inclusión de nueva posible transgresión	Página 68
02	01/07/23	Cambio en normativa de uso del celular	Páginas 27 y 69
03	23/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de la presentación -Actualización del párrafo sobre las entrevistas a la familia -Actualización de políticas de préstamo en la biblioteca - Se incluye restricción de participación en representación del colegio para alumnas con medidas disciplinarias -Diferenciación y detalle en consecuencias de atrasos -Actualización normas sobre el uso responsable de tecnología -Se actualiza posible transgresión en norma N°11 -Se actualizan las consecuencias asociadas a la norma N°14 -Se modifica consecuencia norma N°15 -Se actualizan las consecuencias de la norma N°17 -Se actualizan las consecuencias de la norma N°20 -Se actualizan las consecuencias de la norma N°21 y N°22 -Se actualiza norma, posible transgresión y consecuencias de norma N°24 -Se agrega a la norma N°25 la intencionalidad en el daño debiendo aplicarse la consecuencia de la norma 39 -Se actualizan consecuencias de norma N°27 -Se actualiza norma N°28 -Se agrega Nota en la norma N°32 	<ul style="list-style-type: none"> Página 5 Página 24 Página 29 Página 57 Páginas 60 y 61 Páginas 65 Página 66 Página 67 Página 68 Página 69 Páginas 70 y 71 Página 72 Páginas 72 y 73 Página 73 Página 75 Página 76 Página 77 Página 84



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	3 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Versión	Fecha	Motivo de revisión	Páginas elaboradas o modificadas
		<ul style="list-style-type: none">-Se modifica gradualidad en norma N°33, de grave a gravísima- Se incorpora el acápite la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de alumnas con trastorno del espectro autista.-Se incorpora el protocolo para abordar situación de desregulaciones emocional y conductual.	Página 112
04	08/04/2025	<ul style="list-style-type: none">- Se actualiza el curso en relación al uso del computador N° 6.1.-Se actualiza el 6.3 uso de relojes inteligentes.-Se actualiza la consecuencia de la norma n°27 con el uso de los teléfonos en el colegio.	Página 27 Página 28 Página 74
05	25/09/2025	<ul style="list-style-type: none">-Se actualiza el Protocolo sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio.-Se actualiza el Protocolo (procedimiento) de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.-Se actualiza el Protocolo frente a conducta suicida en alumnas.-Se actualiza la actividad "Actividad casos graves (4): "Respuesta integral a crisis severas" del protocolo para abordar situación de desregulaciones emocional y conductual.-Se actualiza el Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos descritas en el reglamento interno.	Páginas 41 a 47 Páginas 102 a 119 Páginas 121 a 123 Páginas 124 a 132 Páginas 141 a 150
06	20/05/2026	<ul style="list-style-type: none">- Actualización de la presentación del Reglamento Interno al año 2026.- Actualización del apartado de entrevistas a la familia, incorporando mayor precisión sobre asistencia, firma de actas y constancia de desacuerdos.	Página 5 Páginas 21 y 22



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	4 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Versión	Fecha	Motivo de revisión	Páginas elaboradas o modificadas
		<ul style="list-style-type: none">- Actualización integral de la regulación sobre uso del computador, red de internet y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, incluyendo custodia, excepciones, relojes inteligentes y prohibición de grabar o difundir contenido.	Páginas 24 a 30
		<ul style="list-style-type: none">- Actualización de las observaciones sobre uniforme y presentación personal, incorporando criterio formativo y proporcionalidad.	Página 35
		<ul style="list-style-type: none">- Ajuste del apartado sobre promoción y evaluación, reforzando la remisión al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y la referencia a medidas de apoyo evaluativo.	Página 45
		<ul style="list-style-type: none">- Incorporación del acápite "Medidas preventivas de resguardo y ambientes seguros" en el Capítulo V.	Páginas 56 a 76
		<ul style="list-style-type: none">- Actualización del rol del Comité para la Buena Convivencia en materias de prevención, resguardo y seguimiento vinculadas a salvaguarda.	Páginas 82 a 89
		<ul style="list-style-type: none">- Actualización del apartado de vulneración de derechos de las alumnas y de su protocolo específico.	Páginas 116 a 119
		<ul style="list-style-type: none">- Actualización del protocolo sobre maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a alumnas.	Páginas 136 a 147
		<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo del protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo y/o porte de droga y alcohol.	Páginas 148 a 155
		<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo del protocolo de accidentes escolares.	Páginas 156 a 158
		<ul style="list-style-type: none">- Actualización del protocolo frente a conducta suicida en alumnas.	Páginas 159 y siguientes
		<ul style="list-style-type: none">- Revisión y actualización de normas, faltas y consecuencias, con ajustes en proporcionalidad, medidas formativas, debido proceso, uso de tecnología, celulares, uniforme, integridad académica y remisión a protocolos específicos.	



Colegio Santa Úrsula
Deutsche Ursulinenschule
Vitacura

REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	5 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Versión	Fecha	Motivo de revisión	Páginas elaboradas o modificadas
		- Ajuste de índice, numeración interna y referencias cruzadas del documento.	



Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	6 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

ÍNDICE


PRESENTACIÓN	5
CAPÍTULO I FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA	6
1. Proyecto Educativo Institucional.	6
2. Objetivos del Reglamento Interno	8
CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	9
1. Estructura orgánica	9
2. Organización interna	10
3. Integrantes de la comunidad educativa	13
4. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa	17
5. Canales de comunicación	21
6. Regulación del cuidado de equipamientos e infraestructura del colegio	24
7. Regulación Uniforme y presentación personal	27
8. Regulación del Proceso de admisión	29
9. Regulación del Proceso de matrícula	30
10. Regulaciones sobre pagos y becas	30
CAPÍTULO III GESTIÓN PEDAGÓGICA	31
1. Sobre la gestión pedagógica	31
2. Regulaciones sobre promoción y evaluación	35
3. Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas	36
4. Protocolo sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio.	38
CAPÍTULO IV ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	44
1. Buena convivencia	44
2. Comité para la Buena Convivencia	45
3. Plan de gestión de la buena convivencia	45
4. Descripción de conductas esperadas	46
5. Acciones de reconocimiento a conductas destacadas de las alumnas	49
6. Procedimientos de actuación frente a conflictos	50
7. Descripción de medidas disciplinarias formativas	51
8. Normas, faltas y consecuencias.	56
9. Procedimientos e instancias de revisión de medidas adoptadas para determinar la aplicación de medidas disciplinarias.	77
10. Maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.	77
11. Promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de alumnas con trastorno del espectro autista.	80
CAPÍTULO V SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	82



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	7 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

1. Plan de integral de seguridad escolar	82
2. Vulneración de derechos de las alumnas.	82
3. Maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a alumnas.	84
4. Consumo y porte de droga y alcohol en el establecimiento.	86
5. Accidentes escolares	87
6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	89
CAPÍTULO VI APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	91
ANEXOS	93
1. Protocolo (procedimiento) de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.	93
2. Protocolo frente a conducta suicida en alumnas.	116
3. Protocolo de actuación para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual.	120
4. Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos descritas en el reglamento interno.	136
5. Protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a alumnas.	148
6. Protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo y/o porte de droga y alcohol.	156
7. Protocolo de accidentes escolares.	159

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	8 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	


PRESENTACIÓN

El Colegio Santa Úrsula da la bienvenida al año 2026 con la presentación de la versión actualizada de su Reglamento Interno. Este documento orienta la vida educativa del establecimiento y expresa nuestro compromiso con una formación integral, el respeto por la dignidad de cada integrante de la comunidad y la promoción de ambientes seguros, de buen trato y sana convivencia.

El presente Reglamento Interno sistematiza las normas, procedimientos, medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, así como los protocolos de actuación que rigen la convivencia y el funcionamiento general del colegio, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y con la normativa educacional vigente.

Esta versión 2026 incorpora ajustes destinados a fortalecer la claridad de sus disposiciones, la protección de derechos de las alumnas, la coherencia con otros instrumentos institucionales vigentes y la actualización normativa aplicable al establecimiento, incluyendo la regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Manteniendo una lógica de mejora continua, este reglamento se actualiza para responder a las necesidades de la comunidad educativa y a los cambios del entorno normativo, ofreciendo un marco claro, formativo y proporcional para la experiencia educativa del Colegio Santa Úrsula.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	9 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

CAPÍTULO I FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA

1. Proyecto Educativo Institucional.

1.1. Quiénes somos

El Colegio Santa Úrsula es un establecimiento educacional privado sin fines de lucro ubicado en la comuna de Vitacura, dependiente del Monasterio de Religiosas Ursulinas. Es un colegio católico, femenino y alemán, que basa su modelo pedagógico en la espiritualidad de Santa Ángela. Dadas sus raíces fundacionales en Chile, otorga especial importancia a la enseñanza del idioma alemán, el conocimiento y aprecio de la historia alemana y la cultura de dicho país. En lo académico, busca la formación integral de cada una de sus alumnas, respetando sus individualidades y potenciando al máximo las capacidades de cada una.

Nuestra comunidad educativa la conforman la Comunidad Religiosa de las Ursulinas, las alumnas, ex alumnas, profesores, administrativos, personal de apoyo, padres y apoderados. Como colegio de Iglesia nos proponemos entregar a nuestras alumnas una visión cristiana del mundo, del ser humano y de su historia. Nuestra tarea es colaborar con las familias en la educación de sus hijas, fomentando que la formación intelectual esté al servicio del crecimiento personal y espiritual.

El reglamento interno del Colegio Santa Úrsula establece los acuerdos esenciales para mantener el orden y el respeto entre los diferentes integrantes de la comunidad en el marco de nuestra identidad.

1.2. Visión

Formar alumnas con convicciones cristianas claras e ideales firmes, autónomas y responsables de los dones recibidos, para que lleguen a ser mujeres con un auténtico espíritu de servicio y sólidos valores que aporten positivamente a la construcción de nuestra sociedad.

1.3. Misión

Educar a nuestras alumnas con altas exigencias académicas, de acuerdo a los principios formativos de las ursulinas, entregando las herramientas necesarias para que desarrollen todas sus capacidades en una visión cristiana del mundo, procurando que su formación les permita ser personas libres, comprometidas con la familia, la Iglesia, la patria y la sociedad, convirtiéndose en mujeres plenas y felices en la realización de su vocación.



Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	10 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

1.4. Valores institucionales

El Colegio Santa Úrsula, consciente de la necesidad de que sus alumnas sean un aporte positivo en la sociedad, no solo requiere prepararlas en las distintas disciplinas del saber, sino también que estas logren competencias personales que guían su modo de actuar. Se han definido de manera explícita en el Proyecto Educativo los valores institucionales que orienten las decisiones y comportamientos de todos aquellos que lo integran, son los siguientes:


- Acogida y encuentro con el otro.
- Trabajo bien hecho.
- Honestidad.
- Austeridad.
- Solidaridad.

Queremos que estos se vivan a diario en las actitudes y relaciones de cada integrante de la comunidad, no solo al interior del colegio, sino también que se propaguen y proyecten fuera de él, reflejando el perfil de la comunidad ursulina.

Cada uno de los valores antes mencionados contiene intrínsecamente valores asociados, los cuales constituyen la esencia del presente documento y le otorgan sentido a cada una de las normas que estableceremos.

A continuación se presenta cada uno de los valores asociados al valor principal.

Acogida y encuentro con el otro	Trabajo bien hecho	Honestidad	Austeridad	Solidaridad
Tolerancia	Esfuerzo	Veracidad	Sobriedad	Generosidad
Buen trato	Disciplina	Coherencia	Sencillez	Servicio
Respeto	Responsabilidad	Autenticidad	Moderación	Entrega
Valoración	Perseverancia	Sinceridad	Serenidad	Compromiso
Empatía	Autonomía	Justicia	Humildad	Amistad

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	11 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

2. Objetivos del Reglamento Interno

2.1. Objetivo general

Sistematizar los acuerdos esenciales de la comunidad del Colegio Santa Úrsula, para contribuir a una sana convivencia en base a los valores institucionales.

2.2. Objetivos específicos

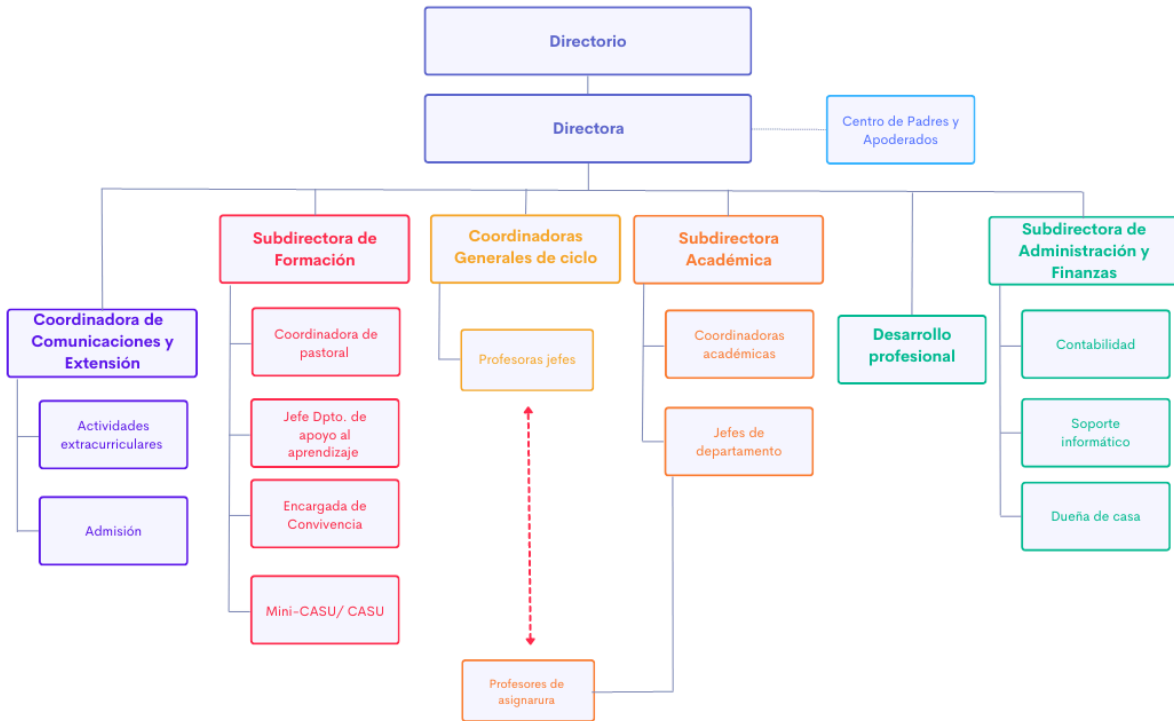
- Contribuir a la formación valórica de nuestras alumnas en función de una mejor convivencia y desarrollo personal.
- Dar a conocer a la comunidad educativa las regulaciones de funcionamiento del Colegio Santa Úrsula.
- Establecer las normas (acuerdos), sentido, las posibles transgresiones, gradualidad (menor o mayor gravedad) y las consecuencias si se transgreden.
- Contar con un documento que incorpore políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de acción ante posibles transgresiones a los acuerdos esenciales, con un enfoque formativo.



Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	12 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Estructura orgánica





REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	13 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

2. Organización interna

Calendario académico anual: el año lectivo, su inicio y término, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio según las pautas que entrega el Ministerio de Educación en el calendario anual para la Región Metropolitana. Una vez aprobado por el Departamento Provincial Oriente, será informado a la comunidad al inicio del año académico a través de la página web. Sobre la base de este calendario, se irán incorporando las actividades mensuales, las que se actualizarán a través de la página institucional.

Formación y reestructuración de cursos: el equipo directivo del colegio tiene la facultad de reestructurar los cursos, ya sea al inicio, durante o al término de cada período lectivo. Este proceso estará condicionado por motivos pedagógicos y otros factores que el colegio considere pertinente, con el fin de optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

De manera regular esta reestructuración de cursos se realiza al ingresar a 1° básico y 6° básico, salvo en situaciones de fuerza mayor.

Cuando se proceda a una reestructuración de cursos, la Dirección del Colegio informará a los apoderados antes de finalizar el semestre anterior.

Niveles de enseñanza y horarios

El Colegio imparte los niveles de enseñanza parvularia, básica y media científico humanista, en jornada diurna en los siguientes horarios:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
SPIELGRUPPE	08:00 a 12:30 hrs.	08:00 a 12:30 hrs.	08:00 a 12:30 hrs.	08:00 a 12:30 hrs.	08:00 a 12:30 hrs.
PREKINDER Y KINDER	08:00 a 13:45 hrs.	08:00 a 13:45 hrs.	08:00 a 13:45 hrs.	08:00 a 13:45 hrs.	08:00 a 13:45 hrs.
1° BÁSICO A IV° MEDIO	08:00 a 16:00 hrs.	08:00 a 15:15 hrs.	08:00 a 16:00 hrs.	08:00 a 16:00 hrs.	08:00 a 13:55 hrs.

Los horarios de los **recreos** durante la jornada antes descrita son los siguientes:



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	14 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
RECREOS	10:20 a 10:40 hrs. 12:05 a 12:20 hrs. 14:35 a 14: 45 hrs.	10:20 a 10:40 hrs. 12:05 a 12:20 hrs. 14:35 a 14: 45 hrs.	10:20 a 10:40 hrs. 12:05 a 12:20 hrs. 14:35 a 14: 45 hrs.	10:20 a 10:40 hrs. 12:05 a 12:20 hrs. 14:35 a 14: 45 hrs.	09:20 a 09:30 hrs. 10:50 a 11:10 hrs. 12:30 a 12:40 hrs[

Los horarios de **almuerzo** son los siguientes:


	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
1° a 4° BÁSICO	12:20 a 13:00 hrs.	12:20 a 13:00 hrs.	12:20 a 13:00 hrs.	12:20 a 13:00 hrs.
5° a 8° BÁSICO	13:00 a 13:45 hrs.	13:00 a 13:45 hrs.	13:00 a 13:45 hrs.	13:00 a 13:45 hrs.
I° a IV° MEDIO	13:45 a 14:25 hrs.	13:45 a 14:25 hrs.	13:45 a 14:25 hrs.	13:45 a 14:25 hrs.

Del horario de clases, recreos y almuerzo:

- Las alumnas deben participar en todas las clases establecidas en el horario para su curso. Para ello, deben llegar puntualmente al inicio de cada hora. Durante el recreo, las alumnas deben permanecer fuera de la sala.
- En relación al almuerzo, las alumnas deberán usar los espacios establecidos para ello (comedor de alumnas, patio Jacarandá u otro determinado por la dirección del colegio). No está permitido almorzar en la sala de clases ni en los jardines, tampoco retirarse para ello o encargar comida fuera.
- Durante la jornada no se recibirán pertenencias, almuerzos u objetos olvidados por las alumnas. Esto obedece a una medida de organización interna y, a la vez, es una manera de ayudar a la alumna a formar hábitos de orden, responsabilidad y autonomía.

Puntualidad:

La jornada se iniciará a las 8:00 hrs. en la sala de clase. Después de esta hora, se cerrarán las puertas de entrada al Colegio. Las alumnas atrasadas deberán entrar por portería, sin el adulto acompañante, donde serán recibidas por la persona designada por la dirección del colegio y se registrarán los atrasos debiendo esperar hasta las 8:15 para dirigirse a sus salas. En el caso de que llegaran alumnas después de las 8:15, deberán presentarse con

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	15 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

uno de sus padres y esperar en secretaría hasta el cambio de hora respectivo. Solo casos excepcionales, solicitados por escrito con anticipación y autorizados por la coordinadora general de ciclo, podrán ingresar después de las 8:15 hrs. y antes de las 10:30 hrs.

Retiros anticipados de clases:

Solo podrán retirarse las alumnas durante la jornada en forma excepcional y en situaciones solicitadas y autorizadas con anticipación a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico institucional por la Coordinadora General de Ciclo. El retiro deberá ser efectuado por el apoderado o por un adulto previamente autorizado por éste. Excepcionalmente, la alumna podrá retirarse sola solo si existe autorización expresa del apoderado y validación previa del colegio.

Los retiros autorizados en enfermería se realizan de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Enfermería.

De las inasistencias y su justificación:

- a) Las inasistencias deben ser debidamente justificadas por escrito por el apoderado al Profesor Jefe en la libreta de comunicaciones o mediante correo electrónico. En caso de ausencias de más de una semana, el apoderado debe presentar certificado médico.
- b) Solicitudes para ausentarse durante el año por motivos de viajes: los padres deberán solicitarlo anticipadamente a través de una carta formal dirigida a la coordinadora general de ciclo con copia al Profesor Jefe de la alumna.

Útiles escolares

- La alumna debe traer todos los útiles solicitados, marcados con su nombre, por lo tanto, cada una es responsable de cuidar sus pertenencias.
- Cada alumna debe cuidar y respetar los útiles escolares propios y los de sus compañeras. En caso de pérdida, deberá reponerlos.
- Los libros y materiales que el colegio pone a disposición de la alumna, deben ser cuidados y devueltos en las mismas condiciones en que se recibieron. De no ser así, el apoderado deberá pagar el valor del mismo para su reposición.

3. Integrantes de la comunidad educativa



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	16 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

La comunidad educativa del Colegio Santa Úrsula está conformada por las alumnas, ex alumnas, los padres, madres y apoderados y el personal que desempeña funciones en el colegio. Nuestro propósito compartido es contribuir en el proceso de aprendizaje de las alumnas del colegio, con el objetivo de que estas alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión de valores, conocimientos y destrezas. (LEGE, 2010).

Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus acuerdos de convivencia establecidos en el reglamento interno.

A continuación se describen los perfiles y roles de cada uno.

Alumnas

Son la prioridad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Son personas en formación que se espera desarrollen una sólida formación en la fe, no sólo por medio de la enseñanza de la Doctrina, sino que promoviendo también la vida sacramental, la acción pastoral, la celebración litúrgica y la acción social.

Esperamos que nuestras alumnas se desarrollen como mujeres valientes, no solo porque siguen a Cristo, sino también porque se atreven a ser ellas mismas y a poner sus valores cristianos al servicio de la sociedad actual.

En definitiva buscamos formar mujeres con un corazón abierto, atento y sencillo para relacionarse con el prójimo con respeto, confianza y alegría.

Mini CASU: El Mini Centro de Alumnas (Mini CASU) es el organismo de apoyo al Centro de Alumnas (CASU) en la organización, y difusión de las actividades programadas por éste, para las alumnas pertenecientes a los niveles comprendidos entre 1° y 6° básico. Su finalidad es servir a todas las alumnas y demás miembros de la comunidad educativa, impulsando actividades que contribuyan al desarrollo integral de las alumnas, acorde a los valores del colegio.

CASU: El Centro de Alumnas (CASU) es el organismo encargado de representar a las alumnas del colegio frente a todos los estamentos de la institución y fuera de ésta. Resguarda los derechos y aspiraciones del alumnado, y, a través del servicio, impulsa actividades que contribuyen al desarrollo integral de las alumnas, acorde a los valores del colegio.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	17 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Padres y apoderados

Los padres y apoderados son los primeros educadores de las alumnas, quienes voluntariamente han adherido a nuestro Proyecto Educativo y reglamento interno al matricularse en el colegio.

Nuestras familias adhieren a la fe cristiana, respetando, apoyando y acompañando a sus hijas en las actividades pastorales y celebraciones litúrgicas que se realizan durante el proceso de formación espiritual. Viven un estilo de vida que se distingue por tener un profundo amor a Dios, con actitud de servicio hacia los demás, valorando la sencillez y la austeridad. Apoyan a sus hijas en las actividades curriculares y extracurriculares, involucrándose en el cultivo de hábitos de estudio y participando en las actividades de formación y desarrollo ofrecidas por el Colegio, relacionándose y comunicándose de manera respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.

Los apoderados del Colegio Santa Úrsula son representados por el Centro de Padres, institución que tiene por objetivo velar por los intereses y deberes de los padres del colegio en relación al Proyecto Educativo.

Personal del Colegio Santa Úrsula

Nuestra principal tarea es colaborar con las familias en la educación de sus hijas, entregando a nuestras alumnas una educación completa con altas exigencias académicas, de acuerdo a los principios formativos de las Ursulinas, otorgando las herramientas necesarias para que desarrollen todas sus capacidades en una visión cristiana del mundo. Aspiramos a que su formación les permita ser personas libres, comprometidas con la familia, la Iglesia, la patria y la sociedad, convirtiéndose en mujeres plenas y felices en la realización de su vocación.

A continuación se detallan los roles del personal que desempeña funciones en el colegio.

- **Directora:** Es la encargada de liderar la gestión estratégica del colegio, dirigiendo y coordinando a las distintas áreas para facilitar el cumplimiento de la línea formativa y académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, brindando oportunidades de desarrollo a alumnas y colaboradores, así como también la sustentabilidad y proyección del colegio en el tiempo.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	18 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Subdirectora de formación:** Es la responsable de liderar, desarrollar y coordinar en conjunto con su equipo, el programa de formación de las alumnas, por medio de la implementación y seguimiento de proyectos, iniciativas e instancias de desarrollo personal y social, de acuerdo al Proyecto Educativo, los lineamientos de la educación ursulina y los valores católicos.
 - **Coordinadora de pastoral:** es la responsable de fomentar en el colegio un ambiente de fe, vida espiritual, sacramental y apostólica, por medio de la generación de espacios de oración, encuentros con Cristo y programas de acción social, con el fin de formar personas íntegras y comprometidas con la Fe católica, según la espiritualidad de Santa Ángela.
 - **Coordinadora del Dpto. de apoyo al aprendizaje:** es la encargada de diseñar, implementar y dar seguimiento a iniciativas que promuevan el desarrollo socioafectivo de las alumnas en los distintos niveles, junto con asegurar la existencia de oportunidades de aprendizaje y desarrollo para todas las alumnas, de acuerdo al PEI.
 - **Encargada de convivencia escolar:** es la encargada de promover en todo el colegio la construcción de una comunidad educativa donde exista un ambiente de convivencia sana y positiva, que fomente el respeto, la búsqueda del bien y el servicio. Donde se vele por la integración y el desarrollo de cada una de las alumnas del Colegio Santa Úrsula.
- **Subdirectora académica:** Es la responsable de liderar, desarrollar y coordinar en conjunto con su equipo, el programa académico del establecimiento, por medio de la implementación y seguimiento de proyectos e iniciativas de fortalecimiento del aprendizaje integral de las estudiantes, asegurando la gestión curricular dentro del marco pedagógico del colegio y en coherencia con el PEI.
 - **Coordinadora académica:** es la encargada de gestionar y monitorear el proceso de enseñanza aprendizaje del ciclo a su cargo, por medio de la implementación de programas e iniciativas, para asegurar una gestión curricular dentro del marco pedagógico del colegio y en coherencia con el Proyecto Educativo.
 - **Jefe de departamento:** es el responsable de diseñar, implementar y dar seguimiento al proyecto curricular de su asignatura en los distintos niveles, cuidando su ajuste en relación al marco pedagógico y Proyecto Educativo, con el fin de promover el aprendizaje integral de todas las alumnas.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	19 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Subdirectora de administración y finanzas:** Es la encargada de velar por la sostenibilidad y correcta administración del colegio, así como, por el cumplimiento de las normas legales vigentes en el ámbito laboral y financiero.
 - **Equipo administrativo:** es el equipo que en conjunto con la subdirectora de administración y finanzas da soporte al normal funcionamiento del colegio.
- **Coordinadora general de ciclo:** Son las encargadas de dirigir, coordinar y monitorear el funcionamiento del ciclo al cual pertenece, cultivando relaciones positivas en la comunidad educativa y promoviendo los valores ursulinos, por medio de la gestión de las profesoras jefes y la coordinación de acciones con todo el equipo docente, departamento de apoyo y el área de convivencia, de manera de potenciar el desarrollo integral de las alumnas.
 - **Profesor jefe:** debe promover la formación integral de las alumnas a través del acompañamiento, del desarrollo socioemocional, valórico, pedagógico y administrativo del curso a su cargo, orientando las acciones formativas y académicas de acuerdo con el plan de formación, el Proyecto Educativo y este reglamento.
 - **Profesor de Asignatura:** es el encargado de promover y facilitar la formación integral de las alumnas a través del desarrollo de sus conocimientos, habilidades y disposiciones, para que se conviertan en protagonistas activas en la construcción de su aprendizaje y crecimiento personal, según el Proyecto Educativo Institucional y el Marco Curricular vigente.

4. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los derechos y estarán sujetos a los deberes que se mencionan a continuación:

Derechos y deberes de las alumnas

Derechos:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	20 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- No ser discriminadas arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión.
- Respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Ser informadas de las pautas evaluativas.
- Ser evaluadas y promovidas mediante un sistema objetivo y transparente, establecido en el reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
- Asociarse libremente para constituir democráticamente el mini Centro de Alumnas (Mini CASU), en el cual podrán participar alumnas de 8° básico, y el Centro de Alumnas (CASU), de III° y IV° medio.

Deberes:

- 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.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar y adherir el Proyecto Educativo y cumplir el reglamento interno del colegio.

Derechos y deberes de los padres y apoderados

Derechos:

- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de las alumnas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del colegio.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.
- Organizar, conformar e integrar al Centro de Padres y Apoderados para participar desde su rol en la formación y aprendizajes de sus hijas.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	21 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01


Deberes:

- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, reglamento interno, documentos que deben conocer y aceptar al momento de firmar el contrato de prestación de servicios educacionales.
- Apoyar los procesos educativos de las alumnas.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio en el Proyecto Educativo, Contrato de Prestación de Servicios y Reglamento Interno.
- Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a las reuniones y entrevistas a las que sean citados, y a las charlas, preparación a los sacramentos, talleres padres-hija u otros hitos formativos que el Colegio organice.
- Mantener al colegio informado de toda situación que pudiera afectar a su hija. Asimismo, informar de situaciones de violencia o maltrato que afecten a una alumna del colegio.
- Gestionar la intervención de un especialista externo para ayudar a la alumna en caso de que el colegio lo sugiera, el cual deberá mantenerse en contacto con el establecimiento.
- Proveer a la alumna los materiales solicitados por el colegio.
- Respetar las metodologías pedagógicas utilizadas en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Solicitar entrevista a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico, si desea hablar con el profesor jefe.

Derechos y deberes del personal del Colegio Santa Úrsula

Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respetar 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.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el desarrollo del Colegio, respetando siempre el conducto regular.
- Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la implementación del Proyecto Educativo y los procesos de mejora continua del Colegio Santa Úrsula.
- Los sostenedores a establecer y ejercer el Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa, además a establecer planes y programas propios respetando la legislación vigente.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	22 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Deberes:

- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, reglamento interno, documentos que deben conocer y adherir.
- Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las alumnas y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del colegio y los derechos de las alumnas.

De los profesionales de la educación exclusivamente:

- Orientar vocacionalmente a las alumnas 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.

De los equipos docentes directivos exclusivamente:


- Liderar el colegio, sobre la base de sus responsabilidades.
- Propender a elevar la calidad.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

De la Fundación Educacional Santa Úrsula:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año académico.
- Rendir cuenta de los resultados académicos de sus alumnas.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter el establecimiento de los procesos de aseguramiento de calidad conforme a la ley.

5. Canales de comunicación

La formalidad de la comunicación es un valor para el colegio, basada en el respeto mutuo y la acogida propia de un educador con una alumna. Toda comunicación, tanto escrita como verbal, entre los apoderados, alumnas y personal del colegio debe llevarse a cabo a través

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	23 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

de los conductos regulares establecidos.

Instancias formales de comunicación con el Colegio:

- a) **Página WEB** (www.csuv.cl) toda la información relevante y de interés para los apoderados es publicada y actualizada en la página oficial del colegio (Proyecto Educativo, reglamento interno, calendario, noticias, jornadas, eventos y otros).
- b) **Instagram:** publicación resumida de eventos, actividades, noticias e información relevante del acontecer diario del colegio.
- c) **Circulares:** en ellas se informa de las actividades propias del curso y/o nivel. Requiere que el apoderado envíe la colilla de confirmación de recepción de la información o la autorización para que la alumna salga del establecimiento.
- d) **Libreta de comunicaciones:** es el documento oficial del Colegio que permite la comunicación fluida entre el Colegio y la familia en situaciones cotidianas (justificativos, información relevante para el profesor jefe u otros), por lo tanto, se debe mantener siempre en óptimas condiciones de presentación. Los justificativos y solicitudes de permisos deben ser escritos personalmente por el apoderado.
- e) **Correo electrónico:** el correo electrónico es una herramienta válida mediante la cual los profesores y apoderados podrán comunicarse.
- f) **Entrevista a la familia:** En el ciclo inicial (Educación Parvularia), cada familia será entrevistada dos veces al año por el Profesor Jefe, con el objetivo de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hija. Desde 1° básico en adelante, se realizará una entrevista anual durante el primer semestre, con la posibilidad de programar entrevistas adicionales según las necesidades del colegio y/o de los padres. Las citas se coordinarán a través del correo institucional o de la libreta de comunicaciones, y deberá asistir al menos uno de los apoderados, sin perjuicio de la participación de ambos cuando corresponda, ya sea de manera presencial u online. Una síntesis de lo conversado, así como las conclusiones y acuerdos alcanzados, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente y firmados por el profesor y los apoderados.¹

¹ La firma de actas oficiales de entrevistas o reuniones es obligatoria por parte de los asistentes. Si el apoderado no estuviera de acuerdo con uno o más contenidos consignados en el registro, el entrevistador dejará constancia de tal divergencia en la misma acta objetada y, posteriormente a ello, el apoderado deberá firmar, quedando así acreditada tanto su participación en la reunión, como sus discrepancias con los contenidos señalados en el documento respectivo.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	24 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- g) **Entrevistas extraordinarias:** pueden ser solicitadas por los padres o por el colegio. Se procede de igual forma que en la entrevista familiar, pudiendo estar presente junto al Profesor Jefe algún integrante del departamento de apoyo, coordinación o dirección del colegio.
- h) **Reuniones de apoderados de curso:** se realizan a principio de cada semestre y su asistencia es obligatoria.
- i) **Situaciones de emergencia:** es responsabilidad de cada padre, madre o apoderado mantener actualizados sus datos (teléfono, dirección y correo electrónico) en la Intranet del colegio, para que, frente a una emergencia, se facilite la comunicación. En caso de accidente, se aplicará el protocolo de enfermería.
- j) **Comunicados oficiales:** toda información oficial del colegio y relevante para todos los apoderados será enviada por correo electrónico (comunicaciones@csuv.cl o colegio@csuv.cl) y simultáneamente será publicada en la página web y/o Instagram.

En los casos en que se requiera acreditar el acuso recibo de un comunicado específico, este se remitirá en formato papel y su recepción deberá ser firmada por el destinatario que corresponda.


Situaciones especiales:

- En caso de que los padres de la alumna no vivan juntos, para efectos del colegio, será apoderado el adulto con quien viva la alumna, salvo sentencia exhibida o escritura pública que diga lo contrario. El Colegio no hará entrega de la estudiante a un tercero diferente del apoderado, salvo que éste haya presentado a la Dirección del Colegio una autorización formal para que otra persona pueda retirar a la alumna.
- El Colegio velará por el cumplimiento del derecho de los padres de participar y ser informados del proceso educativo de sus hijos², salvo que existiera una resolución judicial que límite el ejercicio de tales derechos a alguno de los padres.
- En caso de que los padres o apoderados se ausenten del país por un período prolongado de tiempo, deberá dejar constituido un apoderado sustituto, informando por escrito mediante la libreta de comunicaciones o correo electrónico, con antelación, a través de su Profesor Jefe.

Requerimientos excepcionales:

Cuando el apoderado necesite comunicarse con el Colegio por alguna situación que no

² Ord. Circular 8 CRD n°27 del 11 de enero de 2016, Superintendencia de Educación.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	25 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

esté contemplada en los puntos anteriores, deberá seguir el conducto regular establecido, solicitando una entrevista a través del correo institucional con el Profesor Jefe.


- **Por requerimientos de tipo curricular o pedagógico:** en caso de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento de la alumna y/o apoderado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción para la situación que se ha presentado, los apoderados deberán comunicar por escrito la situación a su Profesor de Asignatura con copia a su Profesor Jefe. En caso de no resolverse esta situación en primera instancia, el Profesor Jefe derivará la problemática a la Coordinadora Académica de Ciclo, quien dará respuesta y/o solución correspondiente a la alumna y/o apoderado.

- **Por problemática por convivencia escolar:** en caso de que no exista un procedimiento específico en este reglamento para el requerimiento que la alumna y/o apoderado presenten, la alumna debe recurrir a su Profesor Jefe, quien en junto a la Coordinadora General de Ciclo derivarán la situación a la Encargada de Convivencia, para brindar una rápida solución al problema.

Solo en ausencia del Profesor Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, la alumna y/o el apoderado podrán recurrir directamente a la Coordinadora General de Ciclo, quien mediará ante la situación y comunicará posteriormente al Profesor Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

- **Por requerimientos de tipo formativo o pastoral:** En caso de que no exista un procedimiento específico en este reglamento para el requerimiento de la alumna y/o apoderado para la situación que se ha presentado, la alumna debe recurrir en primera instancia a su Profesor Jefe, quien podrá derivar la problemática a la coordinadora de pastoral o subdirección de formación, quien dará respuesta y/o solución correspondiente a la alumna y/o apoderado.

De todas estas reuniones se deberá elaborar un acta con una breve síntesis de lo conversado, los acuerdos adquiridos y esta deberá ser firmada por ambas partes.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	26 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

6. Regulación del cuidado de equipamientos e infraestructura del colegio

6.1 Uso del computador de II° a IV° medio

A partir de II° medio 2026, cada alumna contará con un dispositivo Chromebook de su propiedad, el cual podrá ser utilizado en clases únicamente cuando el docente lo solicite y como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, exclusivamente con fines pedagógicos.

Es responsabilidad de cada alumna cuidar su dispositivo, mantenerlo en buen estado y utilizarlo conforme a las instrucciones de los docentes, a las finalidades pedagógicas definidas por el colegio y a las normas sobre uso responsable de tecnología establecidas en este Reglamento Interno.

La pérdida, destrucción, deterioro o mal uso del dispositivo de propiedad de la alumna será de exclusiva responsabilidad de ésta y de su apoderado, según corresponda.

El colegio podrá disponer la instalación y uso de herramientas institucionales de administración, resguardo y monitoreo asociadas a dichos dispositivos, en conformidad con sus finalidades pedagógicas, de seguridad y de resguardo de la convivencia escolar.

El uso inadecuado del dispositivo dará lugar a la aplicación de las medidas contempladas en este Reglamento Interno, conforme a la gravedad de los hechos, las circunstancias del caso, el principio de proporcionalidad y el debido proceso.

Disposición transitoria: Respecto de las alumnas de III° y IV° medio que actualmente mantienen asignado un notebook de propiedad del colegio, continuará rigiendo la modalidad de entrega en comodato, conforme a las condiciones de uso, cuidado, restitución y responsabilidad establecidas en el respectivo contrato suscrito por el apoderado.

6.2 Uso de la red de internet:

El Colegio pone a disposición de las alumnas acceso a computadores y conexión a internet con fines pedagógicos, con el objeto de apoyar y facilitar sus procesos de aprendizaje.

El uso de estos recursos deberá realizarse conforme a las instrucciones de los docentes, a los horarios definidos por el establecimiento y a las condiciones de uso establecidas por la Dirección del colegio.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	27 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

El correo electrónico institucional asignado a cada alumna es personal e intransferible. Su uso, así como los mensajes enviados a través de este medio, serán de responsabilidad de la alumna titular de la cuenta.

La cuenta de correo institucional se mantendrá vigente durante el tiempo en que la alumna permanezca matriculada en el establecimiento. Será responsabilidad de cada alumna respaldar su información antes de egresar o retirarse del colegio.

El uso de la red de internet, del correo institucional y de los dispositivos tecnológicos del establecimiento deberá ajustarse a las normas de uso responsable de tecnología establecidas en este Reglamento Interno.

6.3 Uso de celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal:

Con el objeto de resguardar los espacios pedagógicos, la convivencia escolar, la atención durante la jornada y el bienestar de las alumnas, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento, en conformidad con la normativa vigente.

Para estos efectos, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos equipos tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet, interactuar en plataformas digitales o mantener comunicación remota, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos análogos.

a) Regla general


Desde Spielgruppe a 6° básico, no está permitido portar ni usar celulares u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el colegio.

Desde 7° básico a IV° medio, las alumnas que porten celular deberán entregarlo al inicio de la jornada, en la forma y al adulto responsable que defina el establecimiento, y les será devuelto al término de la jornada escolar.

La prohibición de uso se extiende a toda la jornada, incluyendo clases, recreos, almuerzo, actividades extraprogramáticas y demás actividades oficiales del colegio, salvo las excepciones reguladas en este Reglamento Interno.

b) Resguardo de dispositivos

Los dispositivos entregados por las alumnas serán guardados bajo resguardo del

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	28 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

establecimiento, en el sistema de custodia que determine la Dirección del colegio. Dicho sistema deberá procurar orden, identificación individual, seguridad y trazabilidad en la entrega y devolución.

La custodia de estos dispositivos será responsabilidad del adulto o equipo designado por la Dirección para tales efectos, conforme al procedimiento interno vigente.

c) Excepciones

Excepcionalmente, el uso o porte de dispositivos móviles podrá ser autorizado en los casos permitidos por la normativa vigente, entre ellos:

- Cuando su utilización constituya una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de una alumna con necesidades educativas especiales debidamente acreditadas.
- Cuando exista una condición de salud que requiera monitoreo periódico a través de estos dispositivos, debidamente acreditada por certificado médico.
- En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- Cuando su utilización sea útil para una actividad curricular o extracurricular específica, bajo autorización del colegio.
- Cuando exista una solicitud fundada, temporal y excepcional del padre, madre o apoderado por razones de seguridad personal o familiar de la alumna.

La autorización de estas excepciones deberá otorgarse conforme al procedimiento interno definido por el establecimiento y quedar debidamente registrada cuando corresponda.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	29 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

d) Relojes inteligentes

Los relojes inteligentes se encuentran comprendidos dentro de esta regulación cuando permitan comunicación, acceso a internet, mensajería, registro o consulta de información digital. Su uso se encuentra prohibido en clases, evaluaciones y actividades oficiales del colegio, salvo autorización expresa en los casos excepcionales regulados precedentemente.

e) Prohibición de grabar, fotografiar y difundir contenido

No está permitido grabar audios, captar imágenes o registrar videos durante clases o en actividades oficiales del colegio sin autorización expresa del establecimiento.

Tampoco está permitido difundir por redes sociales, plataformas digitales o medios de mensajería imágenes, audios, videos o cualquier otro contenido obtenido dentro del colegio o en actividades oficiales, salvo autorización expresa de la autoridad competente del establecimiento.

Especialmente prohibida se encuentra toda captación, almacenamiento o difusión de imágenes o registros que afecten la intimidad, dignidad o seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa. Estas conductas serán consideradas faltas gravísimas, sin perjuicio de las medidas de resguardo, formativas, disciplinarias y demás acciones que correspondan según la gravedad de los hechos y el procedimiento establecido en este Reglamento Interno.

f) Consecuencias por incumplimiento

El incumplimiento de las reglas sobre porte, entrega, uso, ocultamiento, grabación o difusión indebida de contenido mediante dispositivos móviles dará lugar a la aplicación de las medidas contempladas en este Reglamento Interno, conforme a la gravedad de los hechos, la edad de la alumna, las circunstancias del caso, el principio de proporcionalidad y el debido proceso.

6.4 Cuidado de la Infraestructura y mobiliario:

El colegio es un espacio de encuentro y formación, por lo que es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa cuidar y respetar su infraestructura, mobiliario, materiales educativos y dependencias, incluyendo salas de clases, baños, camarines, gimnasio, biblioteca, laboratorios, patios, capilla y demás espacios de uso común.

Al término de cada actividad o jornada, los espacios utilizados deberán mantenerse en condiciones de orden y limpieza.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	30 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Las alumnas deberán respetar y cuidar los símbolos patrios y religiosos, así como los espacios de oración y los elementos que forman parte de la identidad institucional del colegio.

Cuando se produzca un daño o deterioro en infraestructura, mobiliario o materiales del establecimiento, el hecho deberá ser informado a la Coordinadora General de Ciclo correspondiente, indicando, en la medida de lo posible, si se trató de una situación accidental o intencional.

En caso de daños accidentales, el colegio podrá solicitar la reposición o reparación del bien afectado, según corresponda.

En caso de daños intencionales, además de la eventual reposición o reparación del bien afectado, podrán aplicarse las medidas formativas o disciplinarias contempladas en este Reglamento Interno, conforme a la gravedad de los hechos, las circunstancias del caso y el procedimiento respectivo.

6.5 Uso de la biblioteca:

Debe responder a las necesidades de aprendizaje de la comunidad escolar y, por ende, dentro de ella, se debe respetar el silencio y el cuidado de los materiales que contiene.

- El préstamo de libros o documentos es personal e intransferible, siendo de responsabilidad de quien está registrado en el sistema cumplir con la devolución y cuidado de los libros en préstamo.
- Las alumnas deben respetar los plazos del préstamo estipulados al momento de retirar los materiales.
- **Política de préstamo continuo:** No se permitirá el préstamo de nuevos libros a alumnas que tengan pendiente la devolución de algún material. Esto aplica hasta que se regularice la situación, ya sea con la devolución del material pendiente o, en caso de extravío o daño, con la reposición del mismo título o el pago de su valor si no está disponible para la venta.
- La biblioteca tiene el derecho de registrar cualquier incidencia relacionada con el préstamo de materiales en un sistema especial y tomar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de estas normas.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	31 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- Reposición de libros extraviados o en mal estado: en caso de extravío, el usuario tendrá que reponer exactamente el mismo título. Si no se encuentra a la venta, deberá pagar su valor.

6.6 Respeto a los objetos de valor:

- Se recomienda que las alumnas no ingresen al colegio objetos de valor, salvo aquellos autorizados. En esta categoría se encuentran los diferentes elementos tecnológicos, joyas, dinero, juegos o pertenencias de alto valor, que puedan ser objeto de hurto o pérdida.
- El Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto, sin perjuicio de las investigaciones que se deban ejecutar en virtud de cualquier hecho relacionado.
- Si la alumna debe traer dinero para cancelar alguna actividad, deberá entregarlo a la persona adulta responsable antes del inicio de la primera hora de clases.
- No está permitido realizar ventas particulares de artículos en general al interior del establecimiento.

7. Regulación Uniforme y presentación personal

La normativa respecto del uso de uniforme y de la presentación personal tiene como objetivo demostrar un orden externo en el uso de uniforme escolar y deportivo. El uso de uniforme evita comparaciones, no genera desigualdad, y permite que todas se identifiquen con el Colegio, y al mismo tiempo, una impecable y correcta presentación personal. A su vez, cumple con el objetivo de aprender a respetar y acatar las normas en este aspecto.

7.1 Uniforme de educación parvularia.

- Uniforme deportivo institucional
- Delantal escocés.

7.2 Uniforme y presentación personal de alumnas de 1° básico a IV° medio

- Jumper azul con insignia al lado izquierdo, de la talla y largo de mínimo de cuatro dedos sobre la rodilla.
- Blusa blanca de manga corta o larga.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	32 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- Chaleco o polar azul oficial del Colegio.
- Zapatos negros tipo escolar. No se permite el uso de zapatillas ni de zapatos con taco.
- Calcetines o panties azul marino.
- Delantal azul del Colegio de 1° a 4° básico. Su uso es obligatorio.
- En caso de usar guantes, cuellos o bufandas, estos deberán ser de un solo color, azules, negros, blancos o rojos.
- En los meses de invierno, chaquetón azul marino o parka azul marino o negra.
- Pinches, collets, cintillos y demás accesorios de pelo deben ser de color discreto, adecuados a los colores del uniforme escolar.
- Se prohíbe asistir al colegio con esmalte de uñas, maquillaje, piercings, tatuajes visibles, tintura de pelo de colores de fantasía o decolorado.
- Uso de aros discretos (pequeños, no colgantes, sin símbolos religiosos) en las orejas.
- Todas las pertenencias de la alumna deben estar debidamente marcadas.

Observaciones:

- a) Toda prenda o accesorio que no corresponda al uniforme descrito podrá ser retirado durante la jornada y devuelto al término del día, privilegiando siempre la corrección inmediata, la comunicación a la familia y las medidas formativas por sobre respuestas punitivas.
- b) Si por alguna circunstancia **excepcional**, una alumna está impedida de asistir al Colegio con su uniforme completo y en buenas condiciones, ella debe presentarse con el buzo oficial del Colegio completo y con el correspondiente justificativo escrito del apoderado.
- c) Se autorizará a las alumnas a utilizar el polerón del viaje de estudio un mes antes y un mes después del viaje, siempre y cuando éste sea de color azul y letras blancas.

7.3 Uniforme deportivo

- El uso del buzo oficial del colegio y del equipo de Educación Física es obligatorio en clases de Educación Física y Deporte.

El uniforme deportivo es:

- Pantalón gris y polerón rojo con insignia del Colegio (no está permitido el uso del polar azul del Colegio o del polerón del viaje de estudios como polerón de Educación Física).
- Polera blanca o roja con insignia del Colegio.
- Short o patas de color negro (estas se podrán utilizar solo en actividades deportivas).



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	33 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- Calcetines blancos (no azules) y zapatillas deportivas.
- Las diferentes selecciones deportivas poseen un uniforme específico de acuerdo a la disciplina que desarrollen, el cual es establecido por la Dirección del Colegio. Dicho uniforme deberá ser usado en todas las competencias oficiales en que se represente al Colegio.
- Los días que por horario tiene clases de Educación Física y deporte, las alumnas asisten con el buzo oficial del colegio. Las alumnas deben entrar al colegio y retirarse con la polera y el pantalón gris del uniforme deportivo.

8. Regulación del Proceso de admisión

El Colegio cuenta con un Proceso de Admisión respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el Colegio para sus hijas.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios³, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante y/o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

Realizado el proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el Colegio publicará en un lugar visible la lista de las alumnas admitidas.

9. Regulación del Proceso de matrícula

- La matrícula se concreta en un contrato anual entre el apoderado y el Colegio, y su proceso de renovación se informará a través de los canales oficiales de comunicación del Colegio.
- La matrícula le confiere la calidad de alumna regular del Colegio, adhiriendo tanto el apoderado como ella, a las normas establecidas en este Reglamento y toda otra normativa interna.
- Una vez matriculada una alumna que ingresa a cursos superiores, por las características propias del Colegio, que cuenta con planes y programas de estudio e imparte el idioma

³ Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil de la alumna que se quiere formar, la Visión de Fe, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se cita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	34 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

alemán desde nivel parvulario, el ingreso a cursos superiores requiere del compromiso de los apoderados a nivelar a su hija de acuerdo al nivel del idioma adquirido en el curso al cual postula. Este compromiso será registrado en un acta de entrevista en una reunión de inducción realizada entre el apoderado y la coordinadora de ciclo.

10. Regulaciones sobre pagos y becas

10.1 Sobre pagos: el Colegio en su calidad de establecimiento educacional pagado, financia el servicio educacional, exclusivamente gracias al pago que realizan las familias del colegio.


Los compromisos, montos y fechas de dichos pagos, se encuentran regulados en el contrato de prestación de servicios educacionales, documento que deberán suscribir ambas partes en la fecha que el colegio indique, lo que será informado oportunamente. El contrato mencionado, tiene un carácter anual, es decir vigente durante el año escolar respectivo.

Los estudiantes cuyos padres, por cualquier razón, se encontrasen morosos en el pago de los compromisos económicos adquiridos, no podrán ser objeto de medida ni restricción alguna en el ejercicio de su derecho a la educación, durante el respectivo año escolar, no obstante lo anterior el colegio de reserva el derecho a cancelar la matrícula para el año siguiente.

Tampoco podrá retenerse documentación de ningún tipo (académica, informe de personalidad, etc.) por morosidad en el pago de los compromisos económicos.

10.2 Sobre becas: el Colegio Santa Úrsula, con el fin de apoyar a las familias que están en una situación de desmedro económico temporal, dispone anualmente de un fondo asignado para becas de alumnas. Los requerimientos y el proceso de postulación a estas se encuentran descritos en el Protocolo de Becas⁴ publicado en la página web del colegio.

⁴[Ver protocolo de becas](#)

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	35 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

CAPÍTULO III GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Sobre la gestión pedagógica

El Colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como los propios (para educación básica, las Resoluciones Exentas N° 271, de 2019, desde 1ª a 4º, N° 2012, de 2021, desde 5º a 8º, y para educación media N° 1768, de 2020), que además responden al PEI. Con ellos se busca enfatizar las siguientes asignaturas de Religión, Alemán e Inglés.

En lo referido a la evaluación y promoción, el colegio también se encuentra enmarcado por la normativa vigente.

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo a las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades dadas desde el Ministerio de Educación (inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados).

El colegio cuenta con una estructura curricular interna compuesta por tres ciclos educativos:

- Ciclo de Prebásica: Spielgruppe (nivel medio mayor), Prekinder y Kinder.
- Ciclo de Educación Básica: 1º a 6º año de Educación General Básica.
- Ciclo de Enseñanza Media: 7º básico a IVº año de Enseñanza Media.

En los tres ciclos se gestiona un currículum por asignaturas, tal como se establece en las Bases Curriculares (Transición a IIº Medio) y el Marco Curricular vigente (IIIº y IVº medio).

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio y la subdirección académica vela por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Para estos efectos, los docentes y el equipo directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	36 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Reflexión pedagógica:** la reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional, no obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: reuniones generales de profesores, de profesores jefes, reuniones por Departamento, Ciclos y/o Niveles.
- **Trabajo por departamentos, niveles o ciclos:** el trabajo por departamento por niveles y/o ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su departamento. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo académico.
- **Formación continua:** los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la Gestión Pedagógica y Curricular, se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro Colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

- **Orientación educacional y vocacional:** el programa pretende dar sentido a la formación de la persona desde una visión cristiana ursulina. Se desarrolla a partir de los planes de orientación del Mineduc y de un plan propio que refieren a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los estudiantes avanzar en su desarrollo integral, mediante la comprensión de su entorno y la generación de las herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en él.
- **Supervisión pedagógica:** la supervisión pedagógica está a cargo del área académica, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.
- **Planificación curricular:** se ejecuta a fines del año en un proceso específico donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	37 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

currículum, tomando en consideración el currículum nacional vigente y los planes y programas propios, que intencionan nuestra formación desde nuestro PEI y las necesidades del entorno del estudiante.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa selección y estructuración de contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes, en consistencia con nuestro proyecto formativo.

Es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas.

Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización.


Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

- **Evaluación del aprendizaje:** el colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del colegio, de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se considera la evaluación como una buena práctica que ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones oportunas para mejorar el funcionamiento global del colegio. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante.

- **Perfeccionamiento pedagógico:** el perfeccionamiento pedagógico de los docentes del colegio, tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	38 de 161
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	06
		Código	RIC-CSU-01	

de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en nuestro Proyecto Educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

2. Regulaciones sobre promoción y evaluación⁵

El Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción vigente, el cual regula específicamente las materias relativas a evaluación de aprendizajes, calificación, promoción escolar y los procedimientos aplicables en estas materias, en conformidad con la normativa educacional vigente.

- Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes;
- Formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, madres, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia.
- Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
- Medidas de adecuación, diversificación y apoyo evaluativo que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.
- Cierre anticipado de año escolar, causales, procedimiento y responsables del procedimiento al interior del colegio.⁶

Por su parte, la normativa nacional vigente en materia de evaluación, calificación y promoción establece criterios mínimos que deben incorporarse al reglamento respectivo del establecimiento. Asimismo, en educación básica y media, las estudiantes para ser promovidas deben cumplir con los requisitos de asistencia y rendimiento establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del colegio y en la normativa educacional aplicable.

3. Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas

La ley N 20.370, artículo 11 establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

⁵ [Ver reglamento de promoción y evaluación](#)

⁶ En aquellos casos en los cuales se tome la decisión de cerrar el año escolar de una alumna de manera anticipada de acuerdo a los procedimientos establecidos en el reglamento de evaluación y promoción, es importante considerar que la dicha alumna no podrá participar en las actividades del colegio.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	39 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar a la estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.


Por lo anterior, hemos considerado en el protocolo respectivo un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a las estudiantes durante este periodo.

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

A continuación se detallan los pasos a seguir ante una situación de embarazo de una alumna.

3.1. Pasos a seguir:

- a) El padre, madre o apoderado de una alumna en situación de embarazo, es responsable de informar al Profesora Jefe, quien informará a la Coordinadora de Ciclo correspondiente al ciclo de la alumna, esta última deberá informar a la Dirección del establecimiento.
- b) La Coordinadora de Ciclo citará a la alumna y a su apoderado para informar del protocolo a seguir. Luego, se reunirá con la Coordinadora Académica y Dirección para elaborar un plan académico que le permita a la alumna su continuidad en el sistema educativo.
- c) La Coordinadora de Ciclo, en una entrevista con la alumna y su apoderado informará el plan a seguir firmando con el apoderado un compromiso de acompañamiento a la alumna, donde ambos, colegio y apoderados, darán su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que impliquen la ausencia parcial o total de la alumna durante la jornada escolar, siempre y cuando tengan el correspondiente certificado del médico tratante.
- d) La Coordinadora y Psicóloga de Ciclo son las responsables al interior del colegio de acompañar a la alumna, debiendo informar inmediatamente a la Directora de cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar de la alumna.
- e) Se deberá hacer acompañamiento y seguimiento a la alumna, asegurando que se le den facilidades en cuanto a un sistema de evaluación alternativo, un porcentaje de asistencia inferior a 85%, un sistema de entrada y salida para poder amamantar, como ejemplo de las medidas que permiten flexibilizar el calendario escolar y asegurar que la alumna cumpla con los doce años de escolaridad.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	40 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

3.2. Respeto al periodo de embarazo

- a) La alumna tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado de embarazo. Cada una de ellas deberá estar documentada con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

3.3. Respeto al periodo de maternidad


- a) La madre podrá decidir el horario de alimentación de su hijo/a, el cuál será de máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Directora del colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Cuando el hijo/a menor de un año presenta alguna enfermedad que necesite cuidado específico, según conste certificado del médico tratante, el colegio dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

3.4. Respeto de la evaluaciones

- a) En relación a las evaluaciones, se tomarán medidas de flexibilización para que la alumna pueda acceder como alternativa en caso de que la situación de embarazo o maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento, ya sea re-programar evaluaciones, buscar un sistema de evaluación diferenciada, etc. Estas medidas deben estar de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
- b) Se elaborará un calendario flexible para brindarle el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Asimismo, la Coordinadora Académica del ciclo supervisará su realización.

3.5. Respeto de la promoción

- a) No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre y cuando las inasistencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año y estén debidamente justificadas por el médico tratante.
- b) En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	41 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- c) La alumna debe cumplir con los requisitos mínimos que el Reglamento de Evaluación considera para promover a las alumnas de curso.

4. Protocolo sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio.

Las actividades extracurriculares son instancias formativas y/o académicas que complementan el currículo académico y la formación integral de las alumnas de acuerdo al Proyecto Educativo. En cada una de ellas y en cualquier salida organizada por el Colegio que realicen alumnas o grupos de alumnas, se debe respetar y cumplir todas las normas del presente Reglamento.

Estas actividades extracurriculares o salidas pueden ser de diferente índole: académica, social, cultural, retiros u otras.

- Salidas sociales: estas visitas tienen como objetivo poner en práctica los valores sociales que promueve el colegio. Estas son de carácter obligatorio.
- Salidas culturales: estas visitas tienen como objetivo ampliar el bagaje cultural de nuestras alumnas. Estas son parte del currículum educativo y, por lo tanto, de carácter obligatorio.
- Salidas pedagógicas: son actividades de tres días que se enmarcan dentro de las actividades curriculares del Colegio, por lo que tienen carácter obligatorio para todas las alumnas.
- Retiros y/o Encuentro con Cristo: es una actividad que se realiza una vez al año desde Pre-Kínder a IV° medio, y tiene como objetivo promover y fortalecer el desarrollo espiritual de las alumnas. Son de carácter obligatorio.
- Viaje de estudios: esta actividad se realiza en II° medio y tiene como objetivo fortalecer los lazos entre las alumnas y ampliar su horizonte cultural.
- Paseo 6tos básicos: esta actividad se realiza en 6to básico, y tiene como objetivo cohesionar vínculos entre las alumnas, posterior a la mezcla de curso.
- Otras: estas se refieren a otras instancias como misiones, intercambios estudiantiles al extranjero (ver protocolo específico), competencias deportivas, campeonatos fuera de Santiago con alojamiento incluido etc. Estas actividades las promueve el colegio, pero no tienen carácter obligatorio. Algunas de ellas se realizan dentro de la jornada escolar, mientras que otras ocurren fuera de ella, incluso durante fines de semana y/o feriados.

4.1 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Requerimientos para el colegio:



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	42 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- a) La actividad debe ser aprobada por la Subdirección Académica y/o Formativa, y debe estar registrada en el calendario oficial del colegio e informada al Ministerio de Educación.
- b) La actividad debe ser informada con la debida anticipación a los apoderados, señalando lugar, objetivos, cronograma y medidas de resguardo.
- c) Las alumnas deben contar con autorización escrita y nominativa de sus apoderados mediante colilla o formulario institucional. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas. En caso de no contar con esta autorización, la alumna deberá permanecer en el establecimiento realizando otra actividad pedagógica.
- d) Previo a cada salida, el colegio elaborará una hoja de ruta que incluirá: descripción de la actividad, objetivos, lugar, cronograma, listado de alumnas participantes, adultos responsables, teléfonos de contacto, medidas de seguridad y protocolos en caso de emergencia. Esta hoja de ruta será entregada a los apoderados y archivada en el colegio.
- e) El profesor responsable deberá dejar consignado en el libro de clases y en el libro de Registro de Salidas de Alumnas (en secretaría) la siguiente información: fecha, curso, lista de alumnas, lugar de la visita, hora de salida, motivo y responsables acompañantes.
 - Cada curso deberá estar acompañado por un número mínimo de adultos responsables, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Pre-Kínder a 2° básico: 1 adulto cada 6 alumnas.
 - 3° básico a IV° medio: 2 adultos por curso.
- f) Todos los adultos acompañantes deberán portar credencial de identificación institucional con nombre, apellido, cargo y número de contacto. Además, deberán estar claramente identificadas sus funciones (profesor jefe o designado como responsable general, profesoras acompañantes para apoyo pedagógico y disciplinario, asistentes o paradocentes para apoyo logístico y de seguridad).
- g) El colegio, cuando lo estime pertinente, contratará buses para trasladar a las alumnas, los cuales deberán cumplir con todas las normas de seguridad, documentación y requisitos exigidos por el Ministerio de Transportes.

Requerimientos para las alumnas:

- a) La participación en las salidas tiene carácter obligatorio. La inasistencia a ellas debe ser justificada por el apoderado al Profesor Jefe y a la persona responsable de la actividad.
- b) Las alumnas deben mantener una conducta responsable y adecuada a la actividad, teniendo siempre presente que están representado al colegio. Cualquier observación positiva o negativa de una alumna, tendrá la misma validez y efecto que las realizadas dentro del Colegio.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	43 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- c) Ante cualquier falta al Reglamento Interno, los profesores acompañantes quedan facultados para adoptar las medidas que estimen convenientes durante la salida y/o cuando ésta haya concluido.
- d) Nuestras alumnas deben registrarse y acatar los reglamentos de los establecimientos en los cuales participen.

El viaje de estudios en II° medio se enmarca dentro de las actividades curriculares del Colegio, por lo que tiene carácter obligatorio. En todo momento se deben respetar y cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento y aquellas específicas que se entreguen para esta actividad.

Todas las alumnas participantes deben iniciar y concluir el viaje de estudios en conjunto, salvo situaciones debidamente justificadas y autorizadas por la Dirección. Asimismo, deberán participar de todas las actividades programadas, salvo excepciones autorizadas expresamente por las profesoras acompañantes.

Se entregará a los apoderados un cronograma detallado de actividades, lugares de visita, horarios y extensión de cada actividad.

Objetivos del viaje

- Conocer, a partir de experiencias variadas y enriquecedoras, la geografía, historia y cultura de una zona de nuestro país.
- Favorecer el encuentro personal y grupal de todos los participantes, en un clima de sana y alegre convivencia.
- Disfrutar y aprovechar instancias culturales, turísticas, espirituales, de esparcimiento y recreación.
- Hacer vida los valores adquiridos en el colegio, especialmente el respeto, la responsabilidad, la sociabilidad, el orden, la flexibilidad y la prudencia.

Requerimientos para el colegio

- a) El Colegio deberá presentar un Plan de Viaje que contenga: descripción, objetivos, cronograma, datos del personal responsable, información de la empresa de transporte y de los alojamientos, teléfonos de emergencia y medidas de seguridad.
- b) Dicho Plan de Viaje será entregado a los apoderados y quedará disponible una copia en el establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	44 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- c) Se dejará constancia en el libro de clases y en el Libro de Registro de salidas de alumnas (portería) con: lista de alumnas, curso, lugar, fechas y copia del plan.
- d) La Dirección garantizará el resguardo de la integridad de las estudiantes, disponiendo del número suficiente de docentes y/o profesionales de apoyo según el tamaño y características del grupo.
- e) Las Profesoras Jefes acompañarán siempre; se sumarán una o dos profesoras adicionales según el número de alumnas, designadas por la Dirección.
- f) Si una Profesora Jefe no puede asistir, la Dirección designará a la persona que la reemplace.
- g) Los adultos responsables velarán por el cumplimiento de las normativas del Colegio y podrán adoptar medidas inmediatas frente a faltas o emergencias, siempre en coordinación con la Dirección.
- h) La empresa de transporte y alojamiento deberá acreditar con anticipación todos los antecedentes exigidos por la normativa vigente (seguridad, seguros, documentación al día, etc.).

Requerimientos para las alumnas

- a) Para participar, las alumnas deberán firmar junto a sus apoderados una carta de compromiso, aceptando las exigencias de la actividad.
- b) Deberán portar su cédula de identidad durante todo el viaje.
- c) No podrán participar aquellas alumnas que se encuentren condicionales.
- d) Todas deberán contar con un seguro personal o grupal que cubra eventualidades médicas.
- e) Las alumnas en tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico deberán presentar un certificado actualizado del especialista tratante que avale su participación. El colegio evaluará la pertinencia de su asistencia para resguardar su seguridad y la del grupo.
- f) Deberán acatar todas las instrucciones de las profesoras acompañantes.
- g) Deberán mantener conducta y presentación personal adecuadas, recordando que siempre representan al Colegio.
- h) Está prohibido apartarse del grupo sin autorización expresa de una profesora responsable.
- i) No portar joyas ni objetos de valor.
- j) El celular solo podrá usarse en forma discreta y sin interferir en las actividades.
- k) Cada alumna será responsable de su equipaje.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	45 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01


- l) Deberán tratar con respeto y cortesía a todas las personas durante el viaje, cuidando el lenguaje y los modales.
- m) Cumplir estrictamente las normas de seguridad de cada medio de transporte.
- n) Se prohíbe la compra, consumo o incitación al consumo de alcohol, tabaco o drogas ilícitas durante todo el viaje (rige también el Protocolo de Alcohol y Drogas).
- o) Las alumnas que compartan habitación serán solidariamente responsables de las irregularidades que se produzcan en ella (ruidos, daños materiales, conductas inadecuadas).

4.3. Otras disposiciones:

- a) En caso de accidentes, el colegio gestionará la atención médica inmediata en el centro asistencial más cercano, informando de ello a la familia.
- b) Las salidas nocturnas estarán siempre acompañadas y autorizadas por las profesoras responsables.
- c) Las visitas a familiares deberán solicitarse y autorizarse antes del inicio del viaje.
- d) Los daños a transporte, alojamiento o instalaciones deberán ser pagados por las alumnas responsables.
- e) En caso de incumplimiento de normas, hurto, faltas graves a la moral u otras vulneraciones al Reglamento, las profesoras podrán disponer medidas incluso de regreso anticipado de la alumna a Santiago, siendo esto de exclusiva responsabilidad de los apoderados.
- f) En viajes al extranjero, se considerará falta muy grave infringir la legalidad vigente de la nación visitada, aplicando las sanciones correspondientes según el Reglamento Interno.

4.4. Consideraciones finales:

- a) En caso de que una o más alumnas incumplan las normas del viaje de estudios, así como que ocurran situaciones de hurto, faltas a la moral o cualquier falta al presente Reglamento, las profesoras acompañantes quedan facultadas para adoptar las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que correspondan durante el viaje y/o cuando este haya concluido, incluso aquellas que impliquen la vuelta a Santiago de una o más alumnas, siendo esto de entera responsabilidad de los apoderados.
- b) En caso de viajes de estudio al extranjero, se considerará falta muy grave infringir la legalidad vigente de la nación visitada, situación que será manejada conforme a los términos establecidos en el presente Reglamento.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	46 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

CAPÍTULO IV ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Buena convivencia

Se entenderá por buena convivencia, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, los cuales deberán propender hacia una interrelación positiva, caracterizada por el respeto al prójimo, la honestidad, la acogida, el encuentro con el otro y la no discriminación arbitraria, todo lo cual deberá favorecer el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de las alumnas.

La sana convivencia al interior del colegio, salvaguardando aquellos valores que son fundamentales, favorece la formación y el crecimiento de las alumnas, por lo tanto, ésta debe estar presente en los distintos espacios formativos: en la sala de clases, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, las ceremonias litúrgicas y actividades académicas, así como también en los espacios de participación de todos los miembros de la comunidad educativa (reuniones del Centro de Padres, Centro de Alumnos, Comité de Buena Convivencia, entrevistas de padres y apoderados).

La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos no resultan efectivos si no van acompañados por procesos de reflexión y análisis, **ya que el criterio rector en relación a la aplicación del reglamento interno debe ser siempre formativo.**

2. Comité para la Buena Convivencia

Constituye una instancia que asesora a la Dirección en el ámbito de la convivencia. La nómina de sus integrantes será informada por la Encargada de Convivencia en conjunto con la Directora al inicio del año escolar. Estará conformado por, la Directora, quien lo presidirá, la Subdirectora de Formación, la Encargada de Convivencia, las Coordinadoras Generales de cada ciclo, un representante de los profesores, un representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del centro de padres, la presidenta del centro de alumnas. Además, es asesorado por el equipo de psicología cuando se requiere.

Su objetivo es promover la buena convivencia al interior del Colegio, prevenir el maltrato y llevar a cabo las acciones del plan anual de convivencia.

Para alcanzar tales objetivos, se desarrollará el Plan Anual de Gestión de la Convivencia, el cual será parte del Plan Anual del Colegio, así también programas de apoyo que podrán llevarse a cabo tanto por profesionales internos como externos.

El Comité de Buena Convivencia deberá sesionar en forma extraordinaria en aquellos casos en los cuales situaciones de maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	47 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

educativa, luego de recibido el informe de la investigación, con el objetivo de confirmar o no la falta y las medidas a adoptar.

Para efectos de las materias de prevención, resguardo y seguimiento de situaciones vinculadas a vulneración de derechos, ambientes seguros y otras materias relacionadas con la Política de Salvaguarda institucional, el Comité para la Buena Convivencia será el órgano interno de coordinación y seguimiento en el Colegio Santa Úrsula Vitacura, sin perjuicio de las funciones propias de la Dirección del establecimiento, de la Encargada de Convivencia Escolar y de la activación de los protocolos específicos que correspondan.

3. Plan de gestión de la buena convivencia

Definición: es un instrumento de diseño, ejecución, supervisión y evaluación de las acciones planificadas para promover la convivencia interna y prevenir la violencia, las cuales se configuran a través de charlas, talleres u otras acciones que apoyen a las alumnas en su proceso de desarrollo, lo cual se presenta en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno y en los principios y valores del Proyecto Educativo. Con el fin de sociabilizarlo con la comunidad educativa, estará publicado en la página web del colegio.

Objetivo: el Plan de Gestión de Convivencia tiene por objetivo favorecer un espacio de crecimiento personal, donde las alumnas además de aprender, vivan en un ambiente de respeto, libre de discriminación, en el que las relaciones interpersonales se caracterizan por ser constructivas y positivas, y en el que se desarrolle un fuerte sentido de pertenencia a la comunidad y en donde no exista la discriminación entre pares y se desarrolle el sentido de pertenencia en la comunidad.


Estructura: en él se establecen, en forma transversal, los objetivos generales y específicos de convivencia relevantes para el año escolar, las acciones a realizar y sus responsables, el segmento de la comunidad educativa a quienes van dirigidas las acciones referidas, los plazos de ejecución y sus indicadores de logro. Considerando las etapas de prevención y promoción.

4. Descripción de conductas esperadas

La convivencia es mucho más que simplemente normas y reglas, es aprender a vivir de acuerdo a los valores que como colegio hemos decidido priorizar en nuestras conductas.

Se espera que todos los integrantes de la comunidad educativa ajusten sus conductas a los valores previamente establecidos.

4.1 Acogida y encuentro con el otro.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	48 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Se enseña a las alumnas a respetar y valorar la diversidad, queremos formar mujeres con un corazón abierto, atento y sencillo para relacionarse con el prójimo con respeto, confianza y alegría.

Se espera que todos los integrantes de la comunidad educativa.

- a. Sean tolerantes, respeten y valoren otras opiniones, aunque no coincidan con las suyas.
- b. Entiendan que las opiniones son relativas y discutibles y que no se tiene la verdad absoluta.
- c. Expresen su punto de vista propio sin herir los sentimientos de los demás.
- d. No se burlen de las diferencias.
- e. No discriminen a otros.
- f. Sean amables y respetuosas hacia las autoridades, personal docente, administrativo y de servicio del colegio, adultos en general y alumnas.
- g. No realicen agresiones y hostigamientos verbales, gestuales, físicos y psicológicos, y en general cualquier actitud ofensiva hacia otros.
- h. Se abstengan de utilizar una forma de comunicación inadecuada, ofensiva, humillante y toda aquella que afecta la autoestima a través de cualquier medio.
- i. Mantengan una actitud constante de decoro y pudor.
- j. No ingerir bebidas energéticas en el colegio.
- k. No fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas dentro del establecimiento, o fuera de este cuando se esté representando al colegio
- l. Cuiden la infraestructura y el mobiliario escolar.
- m. Cumplan con los diferentes reglamentos, protocolos y políticas implementadas por el establecimiento.
- n. Sean puntual y constante a lo largo del proceso educativo.
- o. Pidan la palabra antes de hablar.
- p. Escuchen con atención cuando alguien está hablando.

4.2. Trabajo bien hecho

Incentivar el esfuerzo que lleva a la disciplina, al rigor, la perseverancia y el respeto a las personas. Las tareas se realizan atendiendo a los detalles y tratando de conseguir el mejor resultado posible, buscando soluciones orientadas al bien común, que asuman las responsabilidades y las normas.

Se espera que todos los integrantes de la comunidad educativa.

- a. Cumplan con tareas y trabajos, responsabilidades y compromisos en forma oportuna.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	49 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- b. Asistan a citaciones, reuniones, competencias y/o actividades extraprogramáticas, representando al colegio responsablemente y dando testimonio de la formación recibida.
- c. Respondan por sus actos, cumplan sus compromisos y hagan buen uso de sus dones, habilidades y conocimientos.
- d. Desarrollen al máximo sus potencialidades, buscando la permanente superación y el desempeño de calidad.
- e. Tengan iniciativa en su actuar, abordando las distintas situaciones con independencia, optimismo y seguridad en sus competencias.
- f. Sean protagonistas de su aprendizaje y formación.

4.3. Honestidad

Se estimula el comportamiento y la expresión con coherencia y sinceridad, de acuerdo con la verdad y la justicia.

Se espera que todos los integrantes de la comunidad educativa.


- a. Asuman su responsabilidad personal por el no cumplimiento de las normas.
- b. Valoren la propiedad intelectual, evitando la copia en cualquiera de sus formas, presentando como propio parte o la totalidad de un trabajo ajeno.
- c. Actúen con integridad y honradez, y asuman la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.
- d. Actúen con veracidad, busquen ser consecuentes y poseen un profundo sentido de la justicia.
- e. No adulterar firmas en comunicaciones, justificativos, pruebas, libretas de notas y/u otros documentos.
- f. No sustraigan objetos y/o documentos que no son de su propiedad.

4.4. Austeridad

Descubrir y aprender a vivir feliz con lo esencial, distinguiéndose de lo innecesario. Refiere a la sobriedad y elegancia que sin mucho adorno ni accesorio, cumple con el fin para el que fue creado, valorando la autonomía y la responsabilidad con que se elige.

Se espera que todos los integrantes de la comunidad educativa.

- a. Utilicen los recursos con los que cuentan con ingenio y eficiencia.
- b. Cuiden el uso de los recursos con lo que disponen.
- c. Promuevan la sobriedad en su manera de vestir y de hablar.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	50 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

4.5. Solidaridad

La solidaridad es el valor que busca el bien común de la comunidad, entendiendo que solo en interdependencia de otros logramos el bienestar de todos.

Se espera que todos los integrantes de la comunidad educativa.

- a. Demuestren amor, respeto y cuidado por su entorno.
- b. Sean generosos, estando dispuestos a trabajar en proyectos de servicio, dentro y fuera de la comunidad educativa.
- c. Ayuden a compañeras y a otros miembros de la comunidad educativa cuando lo requieran.
- d. Muestren preocupación por las necesidades del otro.
- e. Se comprometan con su desarrollo personal, su entorno social y medio ambiente, aportando constructiva y significativamente a la sociedad.

5. Acciones de reconocimiento a conductas destacadas de las alumnas

El Proyecto Educativo del Colegio contempla el valor pedagógico de reconocer y reforzar positivamente las conductas deseadas de las alumnas, destacándolas a través de instancias formales e informales, ya que esta retroalimentación de su entorno contribuye a su crecimiento personal.

A través de actos o acciones, el Colegio desea reconocer en la alumna su entrega personal en diferentes acciones, realizadas como vivencia del espíritu ursulino.

a. Medidas asociadas:

- Felicitación verbal de sus profesores.
- Anotación positiva en el libro de clases.
- Acciones de reconocimiento ante la comunidad, como por ejemplo publicaciones en la página web o mural del colegio, asambleas de alumnas, entre otros.
- Acciones de reconocimiento por parte de la Dirección del Colegio, que quedarán inscritas en la hoja de vida de la alumna.

b. Distinciones: en la ceremonia de Graduación de IV° medio se entregarán los siguientes reconocimientos:

- **Santa Úrsula:** se distingue a la alumna que, con valentía, actúa correctamente, se destaca por sus iniciativas positivas y representa el espíritu ursulino, mostrando su compromiso con el colegio a través de su participación en las diversas actividades, y adhiriendo a los valores y principios de la iglesia católica.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	51 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Serviam:** se distingue a la alumna que destaca por su espíritu de servicio, tanto dentro del Colegio como fuera de él, participa en las actividades pastorales y que ofrece permanentemente su ayuda con buena disposición y alegría.
 - **Excelencia:** se distingue a una alumna de cada IV° medio que ha buscado desarrollar sus talentos en diversas áreas, proponiendo hacer bien su trabajo, siendo responsable y dando su mejor esfuerzo.
 - **Insieme:** se distingue a una alumna de cada IV° Medio, que promueve con especial dedicación los lazos que generan unidad en la comunidad ursulina, destacándose por unir a su generación y también por crear vínculos y unidad con otras generaciones, ayudando a crear un ambiente de aceptación, paz y respeto en el Colegio.
- c. **Reconocimiento de talleres de actividades deportivas, culturales y artísticas:** al término del año escolar, se realizarán presentaciones y/o ceremonias de reconocimiento interno con las participantes de cada actividad, valorizando entre otros, asistencia, compromiso, dedicación, esfuerzo y logros.


6. Procedimientos de actuación frente a conflictos

Un aspecto fundamental del plan de gestión de buena convivencia de la formación ursulina es promover que las alumnas desarrollen habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos, a través del diálogo y la mediación. Así también, prevenir e identificar a tiempo situaciones que alteren la sana convivencia con el fin de intervenir adecuadamente en cada caso.

Se deberá promover siempre la reflexión personal de las alumnas involucradas, buscando el diálogo y que cada una se responsabilice de su actuación, reconozca su participación, contribuyendo así a la solución del conflicto, pidiendo disculpas o perdón por la falta cometida.

Las herramientas para gestionar los conflictos son las siguientes:

- **Arbitraje:** proceso de diálogo que se realiza entre las partes implicadas con la presencia de un tercero que decide la resolución de un conflicto, basándose en los intereses de las partes implicadas y en su autoridad/ conocimiento.
- **Conciliación:** proceso de diálogo que se realiza entre las partes implicadas con la presencia de un tercero que decide la resolución de un conflicto, basándose en los intereses de las partes implicadas y en su autoridad/ conocimiento.
- **Mediación:** proceso de diálogo que promueve la búsqueda conjunta entre las partes de

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	52 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

soluciones consensuadas, con la ayuda de un tercero imparcial, que no juzga ni valora.

Las fases del proceso de gestión colaborativa de conflictos son las siguientes:



7. Descripción de medidas disciplinarias formativas

Las medidas disciplinarias son aquellas acciones formativas implementadas cuando una alumna transgrede las normas establecidas en el presente reglamento, las cuales pueden ir desde una medida pedagógica hasta sanciones como la expulsión o cancelación de la matrícula, asegurando siempre la aplicación de un justo procedimiento informado en este documento.

No obstante lo anterior, está prohibido en este reglamento la aplicación de sanciones a las alumnas que cursan niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas formativas orientadas a desarrollar progresivamente en ellas empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

A continuación se describen los tipos de medidas disciplinarias que implementaremos:

Medidas formativas

Alumnas

Son acciones que permiten que la alumna tome conciencia de sus actos y aprenda a responsabilizarse de ellos, desarrollando compromisos genuinos de reparación de lo dañado por su falta, todas las acciones realizadas deberán quedar registradas en el libro digital.

- Presentación de disculpas:** expresión verbal o escrita que implica reconocimiento de la falta ante la o las personas afectadas por esta y solicitud de perdón por parte de ellas.
- Conversación personal con la alumna:** Es una instancia de conversación entre la profesora y la alumna con el propósito de reflexionar sobre el error cometido, asumir la responsabilidad y compromisos de mejora.
- Reflexión escrita:** Reflexión personal y escrita por parte de la alumna, que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparatorias e identificar alternativas



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	53 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. El profesor asignará el momento y lugar para realizarla, ya sea en la sala, en otro espacio supervisado por adultos, o en su casa. Será archivada en la carpeta de la alumna.

- d) **Presentación de un tema:** Presentación oral pública a sus pares por parte de la alumna, que desarrolle un tema relacionado con la falta desde un enfoque valórico
- e) **Día(s) de reflexión al interior del colegio:** la alumna asiste al colegio en una jornada distinta a la establecida en su horario, utilizando su tiempo para reflexionar sobre lo sucedido.
- f) **Trabajo comunitario:** Es una forma de compensar o completar deberes escolares incumplidos, desarrollar actividades que beneficien a la comunidad educativa, haciéndose cargo de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo limpiar algún espacio del Colegio, ayudar en recreos a vigilar a las alumnas menores, ordenar materiales, etc.
- g) **Trabajo reparatorio:** La alumna con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta y en caso de corresponder pagar los daños causados, estas acciones deben ser programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.
- h) **Plan de acción Colegio – familia:** Es un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso. Dichos acuerdos pueden ser establecidos mediante correo electrónico o en entrevista personal.
- i) **Carta de compromiso:** se trata de la firma de un compromiso escrito de cambio de actitud realizada por la alumna en presencia de sus padres o con previa información de ellos, de acuerdo al caso. Este compromiso se establece por un período determinado, cuyo máximo es dos semestres lectivos. La carta de compromiso puede estar asociada a la participación de la alumna, en la tarde o sábados en la mañana, en trabajos comunitarios u otros que sean definidos por la Coordinadora de Ciclo al establecer el compromiso.

Padres, madres o apoderados

- a) Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- b) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- c) Carta de compromiso.

Personal del colegio

- a) Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- b) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- c) Carta de compromiso.

Medidas sancionatorias



REGLAMENTO INTERNO


Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	54 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Alumnas

Son acciones de carácter punitivo que se aplican como resultado de un procedimiento sancionador, las cuales no serán aplicables a los niveles de educación parvularia, todas las acciones realizadas deberán quedar registradas en el libro digital.

- a) **Anotación negativa en el libro de clases:** se deja constancia por escrito en la hoja de vida de la alumna en el libro digital la falta cometida.
- b) **Presentación al inicio de la Jornada Escolar con su apoderado:** es una medida que se aplica en casos de que se considere fundamental la participación de los padres en la conducta de la alumna, el apoderado deberá presentarse ante la Coordinadora de Ciclo.
- c) **Advertencia de condicionalidad:** Es aquella sanción que da cuenta a la familia que su hija no está dando respuesta al cambio de conducta y/o actitud, de acuerdo a los compromisos establecidos en el plan de acción entre el Colegio- Apoderado y de que, de no haber un cambio sustancial durante los 90 días establecidos, se procederá a establecer la condicionalidad de su matrícula. Será la Coordinadora de Ciclo en conjunto con el Comité de Buena Convivencia, los encargados de analizar la situación de la alumna una vez cumplido el plazo, estableciendo si se releva su situación o se procede a establecer su condicionalidad de matrícula.
- d) **Condicionalidad:** es aquella sanción que condiciona la matrícula de la alumna que ha incurrido en faltas muy graves a un cambio de actitud sustancial. Su plazo de aplicación puede ser de uno o dos semestres lectivos. Este proceso será acompañado por los profesionales de apoyo y por la Profesora Jefe, quienes emitirán un informe escrito a la coordinadora de ciclo y al equipo de dirección sobre los avances que ha tenido la alumna en el período establecido, el cual será revisado al término de cada semestre, independientemente de la fecha en que se haya aplicado la medida.
- d. **Suspensión de clases:** esta es una medida extrema y excepcional, que se refiere a la separación de la alumna de toda actividad académica o extracurricular, la suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados. En los casos en que se aplique esta medida, se tomarán prevenciones complementarias dirigidas a cautelar el derecho a la educación de la alumna.

La suspensión será aplicada como una medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellas alumnas que hubieran incurrido en alguna falta grave de acuerdo al reglamento interno y cuya consecuencia sea la cancelación de matrícula o expulsión, o

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	55 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

en aquellos casos en los cuales se afecte gravemente la convivencia conforme a lo dispuesto en la “Ley Aula Segura”

- e) **Cancelación matrícula:** medida disciplinaria que se aplica a la alumna por hechos que afectan gravemente la convivencia en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula de la alumna para el año escolar siguiente, generando el término del contrato de prestación de servicios.
- f) **Expulsión:** medida disciplinaria aplicada a una alumna, por hechos que afectan gravemente la convivencia, y cuyo efecto es la salida inmediata de la alumna del establecimiento.

Padres, madres o apoderados

- a) Carta de amonestación.
- b) Restricción de contacto con uno o más integrantes de la comunidad educativa dentro del establecimiento y/o durante actividades institucionales realizadas fuera del establecimiento
- c) Prohibición temporal de ingresar al establecimiento.
- d) Pérdida temporal de la calidad de apoderado por un periodo máximo de un semestre escolar, durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante.
- e) Cambio definitivo de apoderado.
- f) No renovación de contrato de servicios educacionales, en aquellos casos en los cuales existan un incumplimiento.

Personal del colegio


- a) Carta de amonestación.
- b) Restricción de contacto con uno o más integrantes de la comunidad educativa dentro del establecimiento y/o durante actividades institucionales realizadas fuera del establecimiento.

8. Normas, faltas y consecuencias.

A continuación se describen las principales normas (acuerdos) contenidas en este reglamento, el cumplimiento de cada uno de ellas está pretende resguardar un valor determinado, además se mencionan las posibles transgresiones a la norma, el nivel de gravedad que tiene su incumplimiento y cuáles son las consecuencias al no cumplirla.

Con el objetivo de tener un marco conceptual común, se adjuntan a continuación las definiciones de cada atributo antes mencionado.

Norma: Son normas (acuerdos) simples, entendidas por todas, y cuyo foco principal es resguardar la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	56 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

Valor: Es fundamental otorgar sentido a la norma, esto nos permitirá su posterior socialización y apropiación en la comunidad educativa, identificando con claridad cuál es el fin que busca la norma, su intención original, en esta caso está representado por los valores que como colegio hemos consensuado.

Posibles transgresiones: Son las acciones mediante las cuales una determinada norma es transgredida.

Graduación: Es el nivel de gravedad de cada incumplimiento. Las faltas se han graduado como leves, graves y muy graves.

Consecuencia si se transgrede: Con el objetivo de fomentar un enfoque formativo, hemos instaurado el concepto de **consecuencia** de las acciones realizadas, entendiendo que las transgresiones a la norma deben tener siempre una consecuencia, sin embargo hemos adoptado un enfoque de justicia restaurativa, fomentando el diálogo, la empatía y la reparación del daño causado, con el objetivo de lograr un cambio de actitud a través del tiempo.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	57 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Detalle Alumnas

Nº	Normas	Valor asociado	Posible transgresión	Graduación	Consecuencias
1	Llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar.	Responsabilidad	Ingresar atrasada al inicio de la jornada escolar.	Leve	<p>a) A la primera falta, conversación personal con la alumna y registro en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) A la segunda falta, reflexión sobre la importancia de la puntualidad e información al apoderado.</p> <p>c) A la tercera falta, entrevista con el apoderado y adopción de un plan de acción colegio-familia para apoyar el cumplimiento de la norma.</p> <p>d) En caso de reiteración, se podrán adoptar medidas formativas adicionales y seguimiento por parte de la Coordinación de Ciclo, conforme a las circunstancias del caso.</p> <p>Nota: La aplicación de estas medidas deberá ser formativa y proporcional, evitando respuestas automáticas o excesivamente gravosas para una falta leve. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.</p>
2	Llegar puntualmente al inicio de cada clase o actividad escolar.	Responsabilidad	Ingresar atrasada a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter escolar (Atraso hasta 10 minutos).	Leve	<p>a) A la primera falta, conversación personal con la alumna y registro en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) A la segunda falta, reflexión sobre la importancia de la puntualidad en la dinámica de la clase e información al apoderado.</p> <p>c) A la tercera falta, entrevista con el apoderado y adopción de un plan de acción colegio-familia para apoyar el cumplimiento de la norma.</p> <p>d) En caso de reiteración, se podrán adoptar medidas formativas adicionales y seguimiento por parte de la Coordinación de Ciclo, conforme a las circunstancias del caso.</p> <p>Nota: La aplicación de estas medidas deberá ser formativa y</p>



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	58 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

					proporcional, evitando respuestas automáticas o excesivamente gravosas para una falta leve. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.
3	La alumna debe asistir a clases	Responsabilidad	Alumna no asiste al colegio y no presenta justificativo.	Leve	a) Frente a la primera falta conversación personal. b) A la segunda y tercera falta plan de acción colegio-apoderado. c) Desde la cuarta falta anotación negativa en el libro de clases. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.
4	La alumna debe permanecer fuera de la sala durante el recreo	Disciplina	Ingresar o permanecer en la sala de clases durante el recreo	Leve	a) Conversación personal.
5	La alumna deben utilizar los espacios establecidos para almorzar	Disciplina	Almorzar en un lugar distinto del establecido	Leve	a) Conversación personal.
6	La alumna debe traer todos los útiles escolares solicitados, marcados con su nombre, por lo tanto, cada una es responsable de cuidar sus pertenencias	Responsabilidad	Presentarse sin materiales de trabajo o con materiales inadecuados para la actividad.	Leve	a) A la primera falta, conversación personal con la alumna y recordatorio de la importancia de presentarse con los materiales requeridos. b) En caso de reiteración, se informará al apoderado y se adoptarán medidas de apoyo para favorecer el cumplimiento de la norma. c) Si la situación persiste, se podrá citar a entrevista a la familia para acordar acciones de apoyo y seguimiento. Nota: La aplicación de esta norma deberá tener un carácter formativo y considerar las circunstancias del caso. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	59 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

7	La alumna debe cuidar y respetar los útiles escolares propios y los de sus compañeras y en caso de pérdida deberá reponer.	Respeto	No cuidar los útiles escolares propios o los de sus compañeras, dañándolos o perdiéndolos.	Leve	a) En caso de dañar los útiles propios: conversación personal. b) En caso de dañar los útiles de una compañera: informar al apoderado y realizar restitución de los objetos dañados. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.
8	La alumna debe cuidar los libros y materiales que el colegio pone a su disposición y ser devueltos en las mismas condiciones que se recibieron	Responsabilidad	Los libros o materiales no son devueltos o estos son devueltos en malas condiciones	Leve	La alumna deberá reponer el libro o material dañado, informar por correo al apoderado. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.
9	La alumna que solicite un libro de la biblioteca debe respetar el plazo de entrega	Respeto	Libro no se entrega en la fecha comprometida	Leve	a) Frente a la primera falta, conversación personal. b) A la segunda falta, anotación negativa en el libro de clases, desde la biblioteca se debe informar al apoderado. Nota: Si un libro no es devuelto en la fecha comprometida, no se permitirá el préstamo de un nuevo libro hasta que se regularice la situación.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	60 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

10	La alumna debe hacer un uso autorizado, pedagógico y responsable de los recursos tecnológicos del colegio durante la jornada escolar.	Disciplina	Utilizar recursos tecnológicos durante la clase o actividad escolar sin autorización del docente y para fines ajenos al proceso educativo.	Leve	<p>a) A la primera falta, conversación personal con la alumna y registro en el libro de clases o en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) A la segunda falta, retiro del dispositivo o recurso utilizado durante la actividad y devolución al término de la jornada, con información al apoderado.</p> <p>c) A la tercera falta, entrevista con el apoderado y adopción de medidas formativas orientadas al uso responsable de la tecnología.</p> <p>d) En caso de reiteración, se evaluará la aplicación de otras medidas conforme al Reglamento Interno, atendidas las circunstancias del caso.</p> <p>Nota: Si la conducta involucra celulares u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, se aplicarán además las normas específicas sobre dichos dispositivos. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.</p>
11	La Alumna debe hacer adecuado uso de los computadores	Disciplina	Uso inapropiado del computador durante la hora de clases, que incluye actividades como ver series, navegar en redes sociales, jugar juegos no relacionados con el contenido educativo	Leve	<p>a) A la primera falta, conversación personal con la alumna y recordatorio de las reglas de uso adecuado del computador.</p> <p>b) A la segunda falta, registro en el libro de clases o en el medio institucional correspondiente e información al apoderado.</p> <p>c) A la tercera falta, entrevista con el apoderado y adopción de medidas formativas orientadas al uso responsable del computador como herramienta de aprendizaje.</p> <p>d) En caso de reiteración, se podrá restringir temporalmente el uso del computador en clases, bajo criterios pedagógicos definidos por el establecimiento, y evaluar la aplicación de otras medidas conforme al Reglamento Interno y a las condiciones del comodato, cuando corresponda.</p> <p>Nota: Si la conducta involucra celulares u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, se aplicarán las normas</p>



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	61 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

					específicas del Reglamento Interno sobre dicha materia. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.
12	La alumna de 1° a IV° medio debe respetar los horarios, condiciones y finalidades autorizadas para el uso del computador institucional o de los dispositivos tecnológicos autorizados por el colegio.	Disciplina	Utilizar el computador institucional o dispositivos tecnológicos autorizados fuera de los horarios, condiciones o finalidades pedagógicas definidas por el establecimiento o por el docente.	Leve	a) A la primera falta, conversación personal y recordatorio de las reglas de uso. b) A la segunda falta, registro en el libro de clases o en el medio institucional correspondiente e información al apoderado. c) A la tercera falta, entrevista con el apoderado y adopción de medidas formativas orientadas al uso adecuado del recurso tecnológico. d) En caso de reiteración, se evaluará la aplicación de otras medidas conforme al Reglamento Interno y a las condiciones del comodato o autorización de uso, cuando corresponda. Nota: Si la conducta involucra celulares u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, se aplicarán las normas específicas del Reglamento Interno sobre dicha materia. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.
13	La alumna no debe ingresar al colegio objetos de valor no autorizados por el colegio, tales como elementos tecnológicos, joyas, dinero, juegos o pertenencias de alto valor	Disciplina	Alumna es sorprendida con objetos de valor al interior del colegio	Leve	a) A la primera falta, retiro del objeto de valor durante la jornada e información al apoderado. b) A la segunda falta, el objeto deberá ser retirado por el apoderado y se dejará constancia en el medio institucional correspondiente. c) En caso de reiteración, se podrá citar a entrevista a la familia y adoptar medidas formativas orientadas al cumplimiento de la norma. Nota: Esta norma se aplica a objetos de valor no autorizados. Si la conducta involucra celulares u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, se aplicarán las normas específicas del Reglamento Interno sobre dicha materia. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	62 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

14	La alumna debe cumplir con el uso adecuado del uniforme escolar y la presentación personal establecidos en el Reglamento Interno.	Disciplina	Uso de piercings o tatuajes a la vista	Leve	<p>a) A la primera falta, se solicitará a la alumna corregir de inmediato la situación cuando ello sea posible, dejándose constancia de la observación.</p> <p>b) A la segunda falta, se informará al apoderado y se reforzará con la alumna el sentido formativo de la norma.</p> <p>c) En caso de reiteración, se adoptarán medidas formativas y, si corresponde, se realizará entrevista con la familia para acordar acciones de apoyo y cumplimiento.</p> <p>Nota: La aplicación de esta norma deberá resguardar la proporcionalidad, privilegiando siempre la corrección inmediata, la comunicación con la familia y las medidas formativas. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.</p>
15	La alumna debe cumplir con el uso adecuado del uniforme escolar establecido en el Reglamento Interno.	Disciplina	<p>a) Uso de pinches, collets, cintillos y demás accesorios de pelo no permitidos por el colegio.</p> <p>b) Presentarse sin el uniforme determinado por el colegio, con uniforme incompleto o con prendas y/o accesorios no autorizados.</p>	Leve	<p>a) A la primera falta, se solicitará a la alumna corregir de inmediato la situación cuando ello sea posible, y se dejará constancia de la observación.</p> <p>b) A la segunda falta, se informará al apoderado y se reforzará con la alumna el sentido formativo de la norma.</p> <p>c) En caso de reiteración, se adoptarán medidas formativas y, si corresponde, se realizará entrevista con la familia para acordar acciones de apoyo y cumplimiento.</p> <p>Nota: La aplicación de esta norma deberá resguardar la proporcionalidad, privilegiando siempre la corrección inmediata, la comunicación con la familia y las medidas formativas. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.</p>



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	63 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

16	La alumna debe utilizar el buzo oficial del colegio en las clases de Educación Física y Deporte, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.	Disciplina	Presentarse a clases de Educación Física o Deporte sin el uniforme deportivo establecido, con uniforme incompleto o con prendas y/o accesorios no autorizados.	Leve	a) A la primera falta, conversación personal y requerimiento de regularizar la situación. b) A la segunda falta, información al apoderado y adopción de medidas de apoyo para el cumplimiento de la norma. c) En caso de reiteración, se podrá citar a entrevista a la familia para acordar un plan de cumplimiento. Nota: La aplicación de esta norma deberá resguardar siempre el carácter formativo de la medida y la participación de la alumna en la actividad pedagógica, salvo que exista una razón objetiva de seguridad o salud que impida su participación. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.
17	La alumna debe ser tolerante, respetar y valorar otras opiniones, que no coincidan con las suyas.	Respeto	No se respetan las opiniones de otras personas	Leve	a) Frente a la primera falta, conversación personal con la alumna para reflexionar sobre la importancia del respeto y la tolerancia hacia las opiniones diferentes. b) A la segunda falta, reflexión escrita sobre la importancia de respetar diversas opiniones y notificación a los padres sobre el incidente. c) A la tercera falta, presentación de un tema relacionado con el valor del respeto a la diversidad y la importancia del diálogo y la tolerancia. d) A la cuarta falta, firmar carta de compromiso junto a los padres. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases
18	La alumna debe pedir la palabra antes de hablar	Respeto	Hablar en clases sin pedir la palabra	Leve	a) Frente a las tres primeras faltas conversación personal. b) A la cuarta falta, reflexión escrita. c) A la quinta falta carta de compromiso. d) Desde la sexta falta anotación negativa en el libro de clases. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	64 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

19	La alumna debe escuchar con atención cuando alguien está hablando	Respeto	Alumna no presta atención cuando otra persona está hablando	Leve	a) Frente a las tres primeras faltas conversación personal. b) A la cuarta falta, reflexión escrita. c) A la quinta falta carta de compromiso. d) Desde la sexta falta anotación negativa en el libro de clases. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.
20	La alumna debe cumplir con tareas y trabajos, responsabilidades y compromisos en forma oportuna.	Responsabilidad	Presentarse sin tarea.	Leve	a) A la primera falta, conversación personal con la alumna para comprender las razones del incumplimiento y reforzar la importancia de la responsabilidad en la entrega oportuna de tareas y trabajos. b) A la segunda falta, información al apoderado y adopción de medidas formativas orientadas al cumplimiento de la norma. c) En caso de reiteración, se podrá citar a entrevista a la familia para acordar acciones de apoyo y seguimiento. Nota: Las consecuencias académicas que pudieren derivarse del incumplimiento se regirán por el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento. La aplicación de esta norma deberá tener un carácter formativo y todas las actuaciones deberán quedar registradas
21	La Alumna no debe ingerir bebidas energéticas en el colegio	Responsabilidad	Ingerir bebidas energéticas en el colegio	Leve	a) Frente a la primera falta Conversación personal con la alumna para discutir las razones de la norma y los efectos negativos del consumo de bebidas energéticas en el entorno escolar. b) A la segunda falta informar a los padres sobre el incidente y conversación personal con la alumna reiterando las expectativas del colegio c) A la tercera falta reflexión escrita sobre los efectos del consumo de bebidas energéticas en la salud y el aprendizaje, reforzando la necesidad de tomar decisiones saludables. d) Firma de una carta de compromiso por parte de la alumna y sus



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	65 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

					<p>padres, comprometiéndose a cumplir con las normas del colegio respecto al consumo de sustancias no permitidas.</p> <p>Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases</p>
22	La alumna debe participar en todas las clases establecidas en el horario para su curso.	Responsabilidad	No ingresar a clases encontrándose en el colegio o salir del colegio sin autorización.	Grave	<p>a) A la primera falta, conversación personal con la alumna, registro de la situación y reflexión sobre la importancia de asistir a clases y respetar la jornada escolar.</p> <p>b) A la segunda falta, entrevista con el apoderado y adopción de un plan de acción colegio-familia para resguardar el cumplimiento de la norma.</p> <p>c) En caso de reiteración, se podrán aplicar medidas formativas adicionales, seguimiento por parte de la Coordinación de Ciclo y otras medidas contempladas en el Reglamento Interno, atendidas la gravedad de los hechos, su reiteración y las circunstancias del caso.</p> <p>d) Cuando la conducta sea especialmente grave, exista riesgo para la integridad de la alumna o de terceros, o se advierta una reiteración significativa pese a las medidas previas, se evaluará la aplicación de otras medidas disciplinarias conforme al debido proceso y a las instancias de revisión establecidas en este Reglamento Interno.</p> <p>Nota: Todas las actuaciones deberán quedar registradas en el libro de clases o en el medio institucional correspondiente.</p>
23	La alumna debe brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los	Respeto	Insultar por cualquier medio a un integrante de la comunidad educativa	Grave	<p>a) Frente a la primera falta conversación personal y solicitar presentación de disculpas a la o las personas afectadas.</p> <p>b) A la segunda falta presentación de disculpas, informar por correo a apoderado y carta de compromiso.</p> <p>c) A la tercera falta activar protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros</p>



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento

20/05/2026

Páginas

66 de 161

Versión

06

Nivel de confidencialidad

Público

Código

RIC-CSU-01

	integrantes de la comunidad educativa				de la comunidad educativa. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.
24	La alumna debe colaborar y cooperar activamente para mantener un ambiente de respeto y propicio para el aprendizaje en la sala de clases	Respeto	Realizar conductas disruptivas en la sala de clases, como gritar, producir ruidos molestos, interrumpir continuamente con bromas o distracciones, y realizar preguntas fuera de contexto que obstaculicen el proceso de aprendizaje.	Grave	a) Frente a la primera falta conversación personal con la alumna para reflexionar sobre su comportamiento y su impacto en el aprendizaje colectivo. La alumna debe presentar disculpas personales a la clase o las personas afectadas. b) A la segunda falta la alumna realiza una presentación de disculpas formal a la clase, se notifica por correo electrónico al apoderado, y se firma una carta de compromiso con medidas concretas para mejorar la conducta. c) A la tercera falta activar protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases
25	La alumna que utilice un dispositivo tecnológico para fines pedagógicos en el colegio deberá cuidarlo y mantenerlo en buen estado.	Responsabilidad	Dañar el dispositivo tecnológico propio, institucional o de otra alumna.	Grave	Trabajo reparatorio, el cual podrá incluir la reparación o reposición del daño causado, según corresponda, y deberá registrarse en el medio institucional respectivo. Nota: Si se comprobare intencionalidad en el daño, la situación será evaluada conforme a la gravedad de los hechos, pudiendo aplicarse además otras medidas formativas o disciplinarias contempladas en este Reglamento Interno, respetando el debido proceso.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	67 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

26	La alumna desde Spielgruppe a 6° básico no debe portar ni usar celulares u otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el colegio, salvo autorización expresa conforme al Reglamento Interno.	Disciplina	Portar o usar celular u otro dispositivo móvil electrónico de comunicación personal sin autorización.	Grave	<p>a) A la primera falta, retiro del dispositivo, conversación personal con la alumna e información al apoderado. El dispositivo será devuelto al apoderado al término de la jornada o al día siguiente, según el procedimiento interno del establecimiento.</p> <p>b) A la segunda falta, entrevista con el apoderado y adopción de medidas formativas para reforzar el cumplimiento de la norma.</p> <p>c) A la tercera falta, firma de carta de compromiso por parte del apoderado y adopción de medidas de apoyo y seguimiento.</p> <p>d) En caso de reiteración, se evaluará la aplicación de otras medidas conforme al Reglamento Interno, atendida la gravedad de los hechos, la edad de la alumna y las circunstancias del caso.</p> <p>Nota: Tratándose de alumnas de educación parvularia, la respuesta del establecimiento tendrá carácter esencialmente formativo y de resguardo, con involucramiento prioritario de la familia. Todas las actuaciones deberán quedar registradas en el libro de clases o en el medio institucional que corresponda.</p>
27	La alumna de 7° básico a IV° medio que porte un celular u otro dispositivo móvil electrónico de comunicación personal deberá cumplir las reglas de entrega, custodia y uso establecidas en el	Disciplina	No entregar el dispositivo cuando corresponda, usarlo durante la jornada escolar sin autorización o incumplir las reglas institucionales sobre su custodia y uso.	Grave	<p>a) A la primera falta, retiro del dispositivo, conversación personal con la alumna e información al apoderado por correo, para que sea retirado al día siguiente.</p> <p>b) A la segunda falta, retiro del dispositivo, conversación personal con la alumna, información al apoderado por correo, para que sea retirado al día siguiente y se aplicará una advertencia de condicionalidad.</p> <p>d) En caso de reiteración, se evaluará la aplicación de otras medidas conforme al Reglamento Interno, atendida la gravedad de los hechos, su reiteración y las circunstancias del caso.</p> <p>Nota: Si la conducta consiste en grabar, fotografiar, difundir contenido o afectar la intimidad, dignidad o seguridad de terceros mediante el dispositivo, se aplicará la norma y el procedimiento específico que</p>



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	68 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

	Reglamento Interno.				corresponda según la naturaleza de los hechos. Todas las actuaciones deberán quedar registradas en el medio institucional respectivo.
28	La alumna no debe realizar ventas particulares ni ofrecer servicios dentro del establecimiento sin autorización..	Disciplina	Vender productos o ofrecer servicios sin autorización.	Grave	<p>a) A la primera falta, conversación personal con la alumna, retiro de los productos o elementos asociados a la venta o servicio e información al apoderado.</p> <p>b) A la segunda falta, entrevista con el apoderado y adopción de medidas formativas orientadas al cumplimiento de la norma.</p> <p>c) A la tercera falta, firma de carta de compromiso por parte de la alumna y su apoderado.</p> <p>d) En caso de reiteración, se evaluará la aplicación de otras medidas conforme al Reglamento Interno, atendida la gravedad de los hechos, su reiteración, eventual beneficio económico involucrado y las circunstancias del caso.</p> <p>Nota: Todas las actuaciones deberán quedar registradas en el libro de clases o en el medio institucional correspondiente.</p>
29	La alumna debe expresar su punto de vista propio sin herir los sentimientos de los demás.	Empatía	Alumna ofende a otras integrantes de la comunidad educativa	Grave	<p>a) Frente a la primera falta conversación personal y solicitar presentación de disculpas a la o las personas afectadas.</p> <p>b) A la segunda falta presentación de disculpas, informar por correo a apoderado y carta de compromiso.</p> <p>c) A la tercera falta activar protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.</p>



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	69 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

30	La alumna no debe de utilizar una forma de comunicación inadecuada, ofensiva, humillante y toda aquella que afecta la autoestima a través de cualquier medio.	Respeto	Usar un vocabulario soez en forma escrita, verbal o con gestos, con intención de ofender, humillar o dañar a otros.	Grave	a) Frente a la primera falta conversación personal y solicitar presentación de disculpas a la o las personas afectadas. b) A la segunda falta presentación de disculpas, informar por correo a apoderado y carta de compromiso c) A la tercera falta activar protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases
31	La alumna debe actuar con veracidad, buscar ser consecuente y desarrollar un profundo sentido de justicia	Honestidad	Faltar a la verdad: mentir u omitir.	Grave	a) A la primera falta, conversación personal con la alumna, reflexión escrita y constancia en el medio institucional correspondiente. b) A la segunda falta, información al apoderado y adopción de medidas formativas orientadas a la reparación y al fortalecimiento de la honestidad. c) En caso de reiteración, se podrá citar a entrevista a la familia y evaluar la aplicación de otras medidas conforme a la gravedad de los hechos, su reiteración y las circunstancias del caso. Nota: La aplicación de medidas disciplinarias deberá realizarse con fundamento, proporcionalidad y respeto al debido proceso, evitando respuestas automáticas. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	70 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

32	La alumna debe ser amable y deferente hacia las autoridades, personal docente, administrativo y de servicio del colegio, adultos en general y alumnas.	Respeto	Desafiar y o desobedecer una instrucción, dentro o fuera del colegio en cualquier actividad oficial	Grave	<p>a) A la primera falta, conversación personal con la alumna, reflexión sobre la importancia del respeto a la autoridad y constancia en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) A la segunda falta, información al apoderado y adopción de medidas formativas orientadas a la reparación y al cumplimiento de la norma.</p> <p>c) En caso de reiteración, se podrá citar a entrevista a la familia y evaluar la aplicación de otras medidas conforme a la gravedad de los hechos, su reiteración y las circunstancias del caso.</p> <p>Nota: La aplicación de medidas disciplinarias deberá realizarse con fundamento, proporcionalidad y respeto al debido proceso, evitando respuestas automáticas. Todas las actuaciones deberán quedar registradas</p>
33	La alumna debe respetar y cuidar los símbolos patrios y religiosos, los espacios de oración, como la capilla y la iglesia, así como también las imágenes que identifican al colegio	Respeto	Usar indebidamente los símbolos patrios, religiosos e institucionales.	Grave	<p>a) A la primera falta, conversación personal con la alumna, reflexión sobre el sentido de respeto asociado a los símbolos, espacios y elementos institucionales, y constancia en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) A la segunda falta, información al apoderado y adopción de medidas formativas orientadas a la reparación y comprensión de la norma.</p> <p>c) En caso de reiteración, se podrá citar a entrevista a la familia y evaluar la aplicación de otras medidas conforme a la gravedad de los hechos, su reiteración y las circunstancias del caso.</p> <p>Nota: La aplicación de medidas disciplinarias deberá realizarse con fundamento, proporcionalidad y respeto al debido proceso, evitando respuestas automáticas. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.</p>



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	71 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

34	La alumna no debe burlarse de las diferencias.	Respeto	Burlarse de otros, afectando gravemente la convivencia escolar.	Gravísima	Conversación personal, solicitar presentación de disculpas a la o las personas afectadas, informar por correo al apoderado y activar protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.
35	La alumna no debe discriminar a otros.	Respeto	Ejercer cualquier tipo de actos constitutivos de discriminación arbitraria, contra uno o más integrantes de la comunidad escolar	Gravísima	Conversación personal, solicitar presentación de disculpas a la o las personas afectadas, informar por correo al apoderado y activar protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.
36	La alumna no debe realizar agresiones y hostigamientos verbales, gestuales, físicos y psicológicos, y en general cualquier actitud ofensiva hacia otros.	Buen trato	Abusar, hostigar, agredir, amenazar, amedrentar o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del colegio a través de cualquier medio, en forma presencial o virtual	Gravísima	Conversación personal, solicitar presentación de disculpas a la o las personas afectadas, informar por correo al apoderado y activar protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Nota: Todas las acciones deberán quedar registradas en el libro de clases.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	72 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

37	La alumna no debe fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas dentro del establecimiento, o fuera de este cuando se esté representando al colegio	Responsabilidad	Fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas dentro del establecimiento o fuera de éste cuando se esté representando al colegio	Gravísima	<p>a) Se informará de inmediato al apoderado y se dejará constancia de la situación en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) Se activará el protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo y/o porte de droga y alcohol, adoptando las medidas de resguardo que correspondan.</p> <p>c) Se evaluará la aplicación de medidas formativas o disciplinarias conforme a la gravedad de los hechos, las circunstancias del caso, su reiteración y el debido proceso.</p> <p>Nota: Si la situación implica riesgo para la salud de la alumna, deberá activarse además el procedimiento de atención y derivación que corresponda. Todas las actuaciones deberán quedar registradas.</p>
38	La alumna no debe Distribuir y/o comercializar fármacos, drogas, tabaco, alcohol dentro y fuera de Colegio	Responsabilidad	Distribuir y/o comercializar fármacos, drogas, tabaco, alcohol dentro y fuera del colegio y en cualquier actividad dispuesta por él.	Gravísima	<p>a) Se informará de inmediato al apoderado y se dejará constancia de la situación en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) Se activará el protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo y/o porte de droga y alcohol, adoptando de inmediato las medidas de resguardo que correspondan.</p> <p>c) Si de los antecedentes se desprende una posible conducta constitutiva de delito, el establecimiento efectuará la denuncia ante la autoridad competente, conforme a la normativa vigente.</p> <p>d) En el ámbito disciplinario, se evaluará la aplicación de medidas conforme a la gravedad de los hechos, su eventual afectación a la comunidad educativa, las circunstancias del caso y el debido proceso.</p> <p>Nota: Todas las actuaciones deberán quedar registradas.</p>



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento

20/05/2026

Páginas

73 de 161

Versión

06

Nivel de confidencialidad

Público

Código

RIC-CSU-01

39	La alumna debe cuidar la infraestructura y el mobiliario escolar.	Respeto	Actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.	Gravísima	<p>a) Se informará de inmediato al apoderado y se dejará constancia de la situación en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) Se adoptarán las medidas de resguardo y reparación que correspondan respecto de la infraestructura o mobiliario afectado, cuando ello sea procedente.</p> <p>c) Se activará el procedimiento o protocolo que corresponda según la naturaleza de los hechos.</p> <p>d) En el ámbito disciplinario, se evaluará la aplicación de medidas conforme a la gravedad del daño, su intencionalidad, el impacto en la prestación del servicio educativo, las circunstancias del caso y el debido proceso.</p> <p>e) Tratándose de hechos especialmente graves, podrán aplicarse las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa educacional vigente.</p> <p>Nota: Todas las actuaciones deberán quedar registradas.</p>
----	---	---------	---	-----------	---



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	74 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

40	La alumna debe asumir su responsabilidad personal por actitudes que vulneren las normas y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa	Responsabilidad	Realizar agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas.	Gravísima	<p>a) Se informará de inmediato al apoderado y se dejará constancia de la situación en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) Se adoptarán de inmediato las medidas de resguardo necesarias para proteger a la o las personas afectadas y a la comunidad educativa.</p> <p>c) Se activará el protocolo que corresponda según la naturaleza de los hechos, especialmente en casos de agresiones sexuales, agresiones físicas con resultado de lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas, u otras conductas que comprometan gravemente la seguridad.</p> <p>d) Si los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento efectuará la denuncia ante la autoridad competente, conforme a la normativa vigente.</p> <p>e) En el ámbito disciplinario, se evaluará la aplicación de medidas conforme a la gravedad de los hechos, el riesgo generado, las circunstancias del caso y el debido proceso.</p> <p>f) Tratándose de hechos especialmente graves, podrán aplicarse las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el Reglamento Interno y en la normativa educacional vigente.</p> <p>Nota: Todas las actuaciones deberán quedar registradas.</p>
41	a alumna no debe copiar en cualquiera de sus formas, presentar como propia información ajena ni incurrir en conductas que afecten la	Honestidad	Copiar en una prueba, compartir información o ideas, utilizar apoyo no autorizado o mantener cualquier conducta inadecuada en una	Gravísima	<p>a) Se informará de inmediato al apoderado y se dejará constancia de la situación en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) Se aplicarán las consecuencias académicas que procedan conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento.</p> <p>c) En el ámbito disciplinario, se evaluará la aplicación de medidas formativas o disciplinarias conforme a la gravedad de los hechos, su reiteración y las circunstancias del caso, respetando el debido proceso y las instancias de revisión establecidas en este Reglamento Interno.</p>



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	75 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01


	integridad de los procesos evaluativos.		evaluación.		Nota: La respuesta académica y la respuesta disciplinaria deberán resolverse conforme a sus respectivos instrumentos, evitando automatismos y resguardando la debida fundamentación de las medidas adoptadas.
42	La alumna no debe presentar como propia información, ideas o trabajos ajenos sin el debido reconocimiento de la fuente.	Honestidad	Parafrasear o copiar textualmente información o ideas sin citar adecuadamente o sin incluir la fuente correspondiente.	Gravísima	a) Se informará al apoderado y se dejará constancia de la situación en el medio institucional correspondiente. b) Se aplicarán las consecuencias académicas que procedan conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento. c) En el ámbito disciplinario, se evaluará la aplicación de medidas formativas o disciplinarias conforme a la gravedad de los hechos, su reiteración y las circunstancias del caso, respetando el debido proceso. Nota: La calificación académica del hecho y las medidas disciplinarias deberán resolverse por las vías institucionales correspondientes y no operarán de manera automática.
43	La alumna no debe adular firmas ni falsificar, ocultar o alterar comunicaciones, justificativos, pruebas, libretas de notas u otros documentos.	Honestidad	Falsificar, adular y/u ocultar cualquier tipo de documento.	Gravísima	a) Se informará al apoderado y se dejará constancia de la situación en el medio institucional correspondiente. b) Se adoptarán las medidas de resguardo institucional que correspondan respecto del documento o antecedente afectado. c) En el ámbito disciplinario, se evaluará la aplicación de medidas formativas o disciplinarias conforme a la gravedad de los hechos, su reiteración y las circunstancias del caso, respetando el debido proceso y las instancias de revisión contempladas en este Reglamento Interno. Nota: Cuando la conducta tenga además incidencia académica, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento, en lo que corresponda.



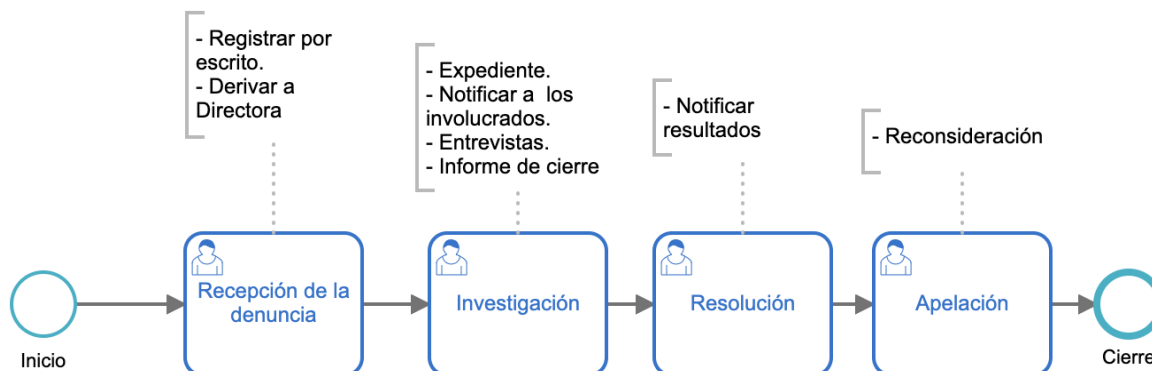
REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	76 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

44	La alumna no debe sustraer, ocultar ni apropiarse de objetos o documentos que no sean de su propiedad.	Honestidad	Tomar u ocultar pertenencias ajenas sin el consentimiento de su dueño y apropiárselas.	Gravísima	<p>a) Se informará al apoderado y se dejará constancia de la situación en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) Se adoptarán las medidas de restitución o reparación que correspondan respecto de la especie afectada, cuando ello sea procedente.</p> <p>c) En el ámbito disciplinario, se evaluará la aplicación de medidas formativas o disciplinarias conforme a la gravedad de los hechos, su reiteración, el contexto del caso y las instancias de revisión establecidas en este Reglamento Interno.</p> <p>Nota: La aplicación de medidas disciplinarias deberá realizarse con fundamento, proporcionalidad y respeto al debido proceso.</p>
45	La alumna debe actuar con honestidad respecto de su identidad y no debe suplantar a otras personas ni utilizar indebidamente su nombre, perfil o identidad en medios digitales o por cualquier otro medio.	Honestidad	Suplantar identidad y/o utilizar indebidamente el perfil, nombre o representación de otra persona en redes sociales o por cualquier otra vía.	Gravísima	<p>a) Se informará al apoderado y se dejará constancia de la situación en el medio institucional correspondiente.</p> <p>b) Se adoptarán las medidas inmediatas de resguardo que correspondan para proteger a la persona afectada y prevenir la continuidad del hecho.</p> <p>c) En el ámbito disciplinario, se evaluará la aplicación de medidas formativas o disciplinarias conforme a la gravedad de los hechos, su reiteración, el impacto causado y las circunstancias del caso, respetando el debido proceso.</p> <p>Nota: Si los hechos involucran además hostigamiento, afectación de la intimidad, difusión de contenido o maltrato por medios digitales, se activará también el protocolo que corresponda según la naturaleza de la situación.</p>

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	77 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

9. Procedimientos e instancias de revisión de medidas adoptadas para determinar la aplicación de medidas disciplinarias.



10. Maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

10.1 Conceptualización

¿Qué es el acoso escolar?

Se entiende 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, atentan 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, 2011, MINEDUC)

¿Qué es la violencia escolar?

Violencia escolar, acoso o bullying por tanto, es una conducta de hostigamiento o maltrato intencional, continua y repetida en el tiempo, que realiza uno o varios sujetos en contra de una o varias víctimas, provocando/les graves efectos negativos, sean estos a nivel físico, psicológico, relacional o material si se trata de bienes materiales. Puede presentarse a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto directo o indirecto que puede causar un daño.

¿Qué es la conducta suicida?



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	78 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Las conductas suicidas son variadas y pueden ir desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

La conducta suicida se puede expresar de tres formas:

- a) Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- b) 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.
- c) Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2019)

Factores de riesgo a considerar en el colegio:

- a) Conocimiento de intentos de suicidio previo de alumnas.⁷

⁷ Es de suma importancia implementar acciones de cuidado y apoyos específicos para alumnas que han presentado intentos suicidas previos.



Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	79 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- b) Detección y diagnóstico de trastornos mentales de alumnas.
- c) Conductas autolesivas.⁸
- d) Acoso escolar (bullying) y ciberacoso.
- e) Consumo de alcohol y otras drogas.

10.2 Estrategias de prevención de maltrato, acoso escolar, violencia entre los miembros de la comunidad educativa y conductas suicidas o autolesivas.

- Capacitación de profesores, auxiliares y administrativos sobre temáticas relativas a la convivencia escolar y conducta.
- Educación y sensibilización sobre conducta suicida para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos del colegio.
- Incorporación de esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.
- Reflexión con las alumnas a través de las llaves del pensamiento.
- Incorporar la importancia del buen trato en las reuniones de apoderados.
- Incorporación y trabajo transversal en las asignaturas sobre valores que involucran temática de convivencia positiva.
- Realización durante el año de la semana del buen trato.
- Promover mensualmente un valor con la comunidad educativa.

10.3 Protocolo de maltrato, acoso escolar, violencia entre los miembros de la comunidad educativa.


Procedimiento para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.⁹

10.4 Protocolo frente a riesgo suicida en alumnas.¹⁰

⁸ Toda alumna que presente conductas autolesivas debe ser intervenida con un primer abordaje en el Colegio mediante el equipo de psicólogas y posterior derivación a la Red de Salud.

⁹ Ver anexo 1.

¹⁰ Ver anexo 2.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	80 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

11. Promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de alumnas con trastorno del espectro autista.

En el Colegio Santa Úrsula, nos comprometemos a promover la inclusión educativa y social de nuestras alumnas con TEA, entendiendo que esta condición es una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo que puede manifestarse en desafíos significativos en la interacción y comunicación social y en patrones de comportamiento o intereses restrictivos o repetitivos.

La inclusión social y educativa se refiere a la promoción de la participación plena y efectiva de nuestras alumnas en la sociedad y en el sistema educativo, asegurando igualdad de condiciones y oportunidades para todas. Reconocemos la neurodiversidad y celebramos la variabilidad natural en el funcionamiento cerebral de nuestra comunidad estudiantil, respetando las distintas maneras en que cada alumna procesa la información.


Nos esforzamos por lograr una autonomía progresiva, respetando la capacidad de nuestras alumnas con TEA para ejercer sus derechos acorde a su desarrollo y madurez. La detección temprana y el seguimiento continuo son prioritarios en nuestro establecimiento, buscando siempre el diagnóstico oportuno y el acompañamiento necesario a lo largo de su experiencia educativa.

Implementamos ajustes razonables y necesarios para garantizar su participación efectiva en el colegio. Estamos comprometidos con ofrecer un trato digno y respetuoso en todo momento, utilizando un lenguaje claro y medidas que protejan su privacidad y honra.

11.1 Conceptualización

Se reconoce el Trastorno del Espectro Autista (TEA) conforme a la Ley 21.545 como una expresión de neurodiversidad, implicando la necesidad de un enfoque educativo especializado y ajustado a cada alumna. Entendiendo que cada estudiante con TEA es única, se adoptan estrategias educativas que promuevan una atención integral y personalizada, considerando tanto su potencial como sus desafíos específicos.

En este contexto, la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) refiere a momentos en los cuales las alumnas pueden enfrentar desafíos en la gestión de sus emociones o conductas, que pueden

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	81 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

impactar significativamente su experiencia educativa. Esto requiere un abordaje comprensivo que facilite la regulación emocional y conductual y promueva la inclusión y participación efectiva en el entorno educativo.

Además, el enfoque del colegio respecto a las Necesidades Educativas Especiales (NEE) ha evolucionado hacia una comprensión más amplia de las "barreras para el aprendizaje y la participación". En lugar de centrarse en las limitaciones de la alumna, se pone énfasis en las barreras contextuales y sociales que se interponen en su aprendizaje y participación, adoptando prácticas inclusivas que buscan "orquestrar" el aprendizaje para superar dichas barreras.

11.2 Estrategias de prevención antes desregulaciones emocionales y conductuales


Para fomentar un ambiente educativo inclusivo y respetuoso de la neurodiversidad, el colegio implementará las siguientes estrategias de prevención:

- Capacitación continua para el personal del colegio en la identificación y manejo de la DEC.
- Creación de un entorno educativo que prevenga la DEC mediante ajustes razonables en las salas de clases y espacios comunes.
- Implementación de Programas de Apoyo al Aprendizaje y Participación Pedagógica (PAAP) que enfatizan la reducción de barreras educativas y el fortalecimiento de la capacidad de las alumnas para participar efectivamente en el entorno escolar, con apoyo de especialistas externos y en colaboración con las familias.
- Los planes de acompañamiento emocional y conductual se elaborarán de forma individual para cada alumna que tenga un diagnóstico de TEA, en conjunto con sus familias. Este plan incluirá los desencadenantes de las situaciones desafiantes y los adultos responsables, además de las acciones concretas que se llevarán a cabo para atender a las alumnas en situaciones desafiantes.

11.3 Protocolo de actuación

Procedimiento para abordar situación de desregulaciones emocional y conductual.¹¹

¹¹ Ver anexo 3.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	82 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

CAPÍTULO V SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan de integral de seguridad escolar¹²

El plan integral de seguridad escolar tiene como objetivo general asegurar la integridad de los estudiantes, personal docente, administrativo, de mantención y externo que se encuentre en el establecimiento durante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes y la propiedad en general.

En él se describe en forma íntegra el plan general de emergencias, evacuación y procedimientos del Colegio Santa Úrsula de Vitacura, para administrar y controlar las posibles emergencias que puedan ocurrir durante el desarrollo de las actividades productivas y cotidianas, basándose principalmente en los criterios de salvaguardar la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto.

2. Medidas preventivas de resguardo y ambientes seguros

Con el objeto de promover ambientes seguros y resguardar los derechos de las alumnas, el colegio adoptará medidas preventivas de cuidado, supervisión y resguardo en sus dependencias y en las actividades oficiales que organice.

2.1. Control de acceso y permanencia de terceros

El ingreso de visitas, proveedores y personal externo al establecimiento deberá efectuarse conforme a los procedimientos de control y registro definidos por el colegio. Toda persona ajena al funcionamiento habitual del establecimiento deberá identificarse y permanecer únicamente en los espacios autorizados para el cumplimiento de su finalidad.

Cuando se ejecuten trabajos de mantención, reparación u otras labores por personal externo durante la jornada escolar, el colegio adoptará las medidas de supervisión y resguardo que correspondan para evitar interacciones no autorizadas con las alumnas.

2.2. Supervisión de alumnas

Durante la jornada escolar, recreos, horarios de almuerzo, actividades complementarias y demás instancias de permanencia en el establecimiento, el colegio procurará que las alumnas se encuentren bajo la supervisión de adultos responsables, en conformidad con la organización interna y los criterios de resguardo definidos por el establecimiento.

¹² Ver [Plan integral de seguridad escolar \(PISE\)](#)



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	83 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

2.3. Baños y camarines

Los baños y camarines de alumnas son espacios de uso exclusivo para ellas. El colegio adoptará medidas de supervisión y organización que resguarden la privacidad, dignidad y seguridad de las alumnas, evitando ingresos innecesarios de personas adultas a dichos espacios.

Solo en situaciones excepcionales, de emergencia o de resguardo inmediato, podrá ingresar un adulto cuando ello resulte estrictamente necesario para proteger la integridad de una alumna, debiendo actuarse con el máximo resguardo de su privacidad.

2.4. Entrevistas individuales y principio de transparencia

Toda entrevista, conversación o acompañamiento individual entre una alumna y un adulto del establecimiento deberá realizarse en condiciones de resguardo y transparencia, privilegiando espacios visibles, oficinas con acceso visual desde el exterior o dependencias que permitan supervisión indirecta, según las características del caso.

2.5. Comunicación digital, imagen y redes sociales

Las comunicaciones entre el personal del colegio y las alumnas deberán desarrollarse por los canales institucionales autorizados y con fines pedagógicos, formativos o de coordinación propios de la función educativa.

No se permite la utilización de redes sociales personales, mensajería privada u otros medios informales de comunicación entre adultos del establecimiento y alumnas, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas y ajustadas a los criterios institucionales de resguardo.


La captación, almacenamiento o difusión de imágenes, audios o videos de alumnas deberá ajustarse a las normas del colegio y a los criterios de resguardo de su dignidad, privacidad y seguridad.

3. Vulneración de derechos de las alumnas.

3.1 Conceptualización

Si bien, el concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, para efectos de este reglamento y debido a que existen protocolos específicos para situaciones de abuso sexual, maltrato y situaciones de connotación sexual, nos enfocaremos en la vulneración de los siguientes derechos.

Los derechos de las niñas están establecidos por la Convención de los derechos del niño, ratificados por Chile en 1990, regidos por cuatro principios fundamentales, la no discriminación;

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	84 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

el interés superior de la infancia; el derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo; y el respeto por la opinión de las Alumnas.¹³

Consideraremos vulneración de derechos toda situación que por acción u omisión transgrede los siguientes derechos, en el ámbito intrafamiliar:

- Derecho a la alimentación.
- Derecho a la salud.
- Derecho a la educación.
- Derecho a no trabajar.

Por lo tanto, serán consideradas vulneración de derecho las siguientes situaciones externas al colegio:

- Trabajo infantil.
- Afectar el derecho a la educación.
- Negligencia, omisión o abandono por parte de los adultos responsables, evidenciado en falta de cuidados higiénicos, ausentismo escolar, ausencia de supervisión por parte de adultos entre otras.


Toda situación que pueda constituir vulneración de derechos de una alumna deberá ser informada de inmediato a la Dirección del establecimiento o a quien ésta designe, a fin de activar el protocolo correspondiente, adoptar las medidas de resguardo necesarias y efectuar, cuando proceda, la denuncia ante la autoridad competente.

3.2 Estrategias de prevención de los derechos de las niñas.

- Incorporación en los planes y programas de estudio la formación en derechos de las niñas.
- Incorporación de actividades de promoción de los derechos de las niñas en el Proyecto Educativo y en el plan de gestión de convivencia.
- Incorporar actividades de capacitación en el plan de gestión de convivencia, relacionadas a los derechos de las niñas, orientada al personal que sostiene un trato directo con las niñas en el colegio.
- Fortalecimiento en el vínculo entre los padres y apoderados y los profesores del colegio.

3.3 Protocolo de actuación.

¹³ Entenderemos por niñas a todas aquellas alumnas menores de 18 años.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	85 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Procedimiento para abordar situación de vulneración de los derechos descritos en el apartado anterior.¹⁴

4. Maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a alumnas.¹⁵

4.1 Conceptualización

Los delitos sexuales se encuentran descritos y sancionados en el Código Penal. Los de mayor conocimiento son:

- Violación propia (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 361 del CP)
- Violación impropia (de menor de 14 años de edad) (Artículo 362 del CP)
- Violación con homicidio (Art. 372 bis)
- Estupro (Art. 363 del CP)
- Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP)
- Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual: Figura en la cual se incluye el child grooming (Artículo 366 quáter del CP)
- Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del CP)
- Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del CP)
- Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del CP)


A partir del año 2017 se aprueba una nueva tipificación para el maltrato relevante.

El inciso segundo del artículo 403 Bis señala: “ El que teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito de mayor gravedad, caso en el cual se aplicará sólo la pena asignada por la ley a éste”

La Guía Clínica para Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 15 Años Víctimas de Abuso Sexual elaborada por el Ministerio de Salud y Unicef, define el abuso sexual infantil como el

¹⁴ Ver anexo 3.

¹⁵ Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	86 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

“involucramiento de un niño, niña o adolescente menor de 15 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad.”

Este poder puede ser ejercido por medio de:

1. Coerción: fuerza física, presión o engaño.
2. Seducción: el agresor ejerce una violencia sistemática camuflada de seducción, en la que busca ganarse la confianza del niño o la niña.
3. Manipulación psicológica que incluye chantaje, especialmente cuando hay vínculos de dependencia.


4.2 Estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a alumnas.

- Resguardar en los procesos de contratación la idoneidad moral, mediante la solicitud de certificado de antecedentes para fines especiales y el registro de inhabilidad para trabajar con menores.
- Solicitar cada seis meses la actualización de los certificados antes mencionados a todo el personal que desempeña funciones al interior del colegio.
- Promover entre las alumnas el autocuidado y la identificación de riesgos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa cuáles son los pasos a seguir en caso de detectar una situación de abuso o hecho de connotación sexual.
- Incorporar actividades de capacitación en el plan de gestión de convivencia, relacionadas a la detección y prevención de estas situaciones.
- Desarrollar el programa de afectividad y sexualidad, que aborda el ciclo escolar completo de Pre Kinder a IV medio.

4.3 Protocolo de actuación

Procedimiento para abordar situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a alumnas.¹⁶

¹⁶ Ver anexo 4.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	87 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

5. Consumo y porte de droga y alcohol en el establecimiento.

5.1 Conceptualización

El consumo de drogas y alcohol por parte de las alumnas afecta en forma directa su vida familiar y social: limita sus capacidades para aprender, interfiere con la capacidad personal para comportarse correctamente y produce efectos negativos en su relación con los demás integrantes de la comunidad educativa.

Por esto, tanto para las alumnas de nuestro colegio, como de otros que participen en actividades en el colegio:


- No está permitido el consumo, porte, venta y/o tráfico de alcohol, drogas ilícitas o fármacos dentro del colegio o en actividades extracurriculares formativas, deportivas, recreativas u otras.
- No se aceptará la presencia de ninguna persona bajo los efectos de ellas en las dependencias y/o actividades del colegio como tampoco en las que las alumnas estén en representación del colegio.
- Las conductas vinculadas al consumo de alcohol y/o drogas constitutivas de delitos, serán denunciadas a las autoridades competentes.

5.2 Estrategias de prevención de consumo y porte de droga y alcohol.

- Incorporar en el reglamento interno normativas claras y conocidas para sancionar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
- Aplicar programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a las alumnas y las familias.
- Constituir un equipo responsable de prevención en el establecimiento que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).

El colegio proporcionará la detección precoz del consumo a través de:

- a) Auto-reporte o auto selección del propio estudiante.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	88 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- b) A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- c) A solicitud de la familia.

5.3 Protocolo de actuación.

Procedimiento para abordar situación de consumo y porte de droga y alcohol¹⁷

6. Accidentes escolares

6.1 Conceptualización

Es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa conocer y seguir las orientaciones que el presente Reglamento indica.


Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestro colegio dispone de un servicio de primeros auxilios, a cargo de un profesional de la salud, técnico paramédico debidamente acreditada ante la Superintendencia de Salud, cuyo objetivo es:

- Brindar los primeros cuidados en caso de Accidente Escolar, a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Definir los procedimientos a seguir en caso de un accidente escolar relativos a reincorporación a la sala, aviso a los padres y/o apoderados, así como el posible traslado de la alumna a la Clínica Alemana (Convenio de Seguro Escolar de nuestras alumnas) en los casos que requieren atención de URGENCIA.

6.2. Los servicios generales que se realizan en la sala de Primeros Auxilios del Colegio son

- a) Ofrecer las primeras atenciones ante malestares: dolor de cabeza, de estómago, etc.
- b) Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- c) Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril.
- d) Inmovilización de lesiones traumáticas.
- e) En relación a la administración de medicamentos, estos sólo serán administrados previa autorización firmada por el apoderado y entregada en enfermería, siempre debe existir prescripción médica, indicando el nombre de la alumna, diagnóstico, nombre de medicamento y dosis y periodos en los cuales debe tomar.

¹⁷ Ver anexo 5.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	89 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

6.3. Consideraciones especiales

a) La sala de primeros auxilios del colegio no constituye un área de hospitalización ni observación de pacientes, sino de tránsito, por lo que las alumnas que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivadas a su domicilio:

- fiebre.
- enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
- cuadros virales respiratorios.
- peste o sospecha de ésta.
- cuadro alérgico.
- indicación médica de reposo en domicilio.

b) El colegio solo trasladará, desde su dependencia a la clínica alemana (lugar establecido por nuestro seguro de accidentes), a las alumnas que requieran inmediata y urgente atención, serán acompañadas por el docente que el colegio designe hasta la llegada de un adulto responsable.

En todos los otros casos, la encargada de la enfermería avisará telefónicamente a los padres y/o apoderados el traslado de la alumna (traslado que debe estar previamente autorizado y firmado por los apoderados en la hoja de información y emergencia de la alumna).


c) Los accidentes escolares producidos por peleas o conflictos entre alumnas, serán informados inmediatamente a la coordinadora de convivencia escolar y la dirección, para realizar las acciones correspondientes.

d) Cuando una alumna de Spg a 4º básico, requiera ser atendida por situaciones de control de esfínter o vómitos, que necesite ser cambiada de ropa, el apoderado autorizará que esta función sea realizada por la enfermera, la coordinadora de ciclo o profesora jefe, por ser profesionales competentes para ello.

6.4. Protocolo de accidentes escolares.

Procedimiento para abordar accidentes escolares.¹⁸

¹⁸ Ver anexo 6.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	90 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

7. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Para garantizar la higiene del establecimiento el colegio cumple con la normativa impuesta por el Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y Ministerio del Trabajo. Respecto a la primera entidad el colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de alumnas matriculadas. También cuenta con un reglamento sanitario y con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

El aseo general de las dependencias del colegio, se realiza de lunes a sábado con una empresa externa, con la cual se mantiene un contrato anual para estos fines, realizándose un aseo en todas las áreas internas del colegio. El personal a cargo debe ejecutar todas las acciones definidas en el contrato necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas con productos certificados por autoridades sanitarias:

- Baños: a diario se limpian con cloro para WC, amonio cuaternario diluido de acuerdo a especificaciones técnicas y limpiadores multiusos. Recinto con ventilación permanente.
- Salas de clases: a diario se limpian con químicos autorizados, sanitizan mesas, sillas, limpieza de pizarrón. Dos veces al año se procede a lavar muros y pisos, y realizar sellados. Salas con ventilación permanente.
- Oficinas y espacios comunes: diariamente se realiza limpieza de escritorios, computadores y teléfonos junto con otros artículos de oficina. Ventilación diaria. Dos veces al año los pisos se lavan y sellan.
- Capilla y Teatro: limpieza tres veces por semana. Dos veces al año los pisos se lavan y sellan. Ventilación diaria.
- Iglesia: limpieza dos veces a la semana. Dos veces al año lavado y sellado de pisos. Ventilación diaria.
- Gimnasio: diariamente se realiza limpieza de pisos, camarines, baño y artículos deportivos. Una vez al año lavado de piso. Ventilación permanente.
- Casino: limpieza y desinfección diaria de pisos, mesas y sillas. Cocina limpieza diaria de pisos, mesones y ventilación permanente. Mensualmente en ambas dependencias se realiza limpieza profunda que incluye lavado de pisos y muros. Al equipamiento de cocina se le realiza una mantención anual (cocina, campana, hornos, ductos, etc.).
- Los exteriores se limpian diariamente.

Con el fin de garantizar la higiene del establecimiento, el Colegio mantiene vigente un contrato de servicio de control de plagas con una empresa externa que incluye lo siguiente:




REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	91 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- Desratización: se realiza mensualmente una revisión del consumo de los cebos y se procede a su reposición. Éstos se encuentran distribuidos en todo el Colegio en áreas que no signifiquen un peligro para las alumnas.
- Desinsectación: se realiza mensualmente la aplicación de plaguicidas con la toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del Colegio.
- Sanitización: mensualmente se realiza la aplicación de sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedades.

En cuanto a la Infraestructura:

- Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar aquello que presente deterioro y periódicamente se realizan las mantenciones necesarias.
- Áreas Verdes: mantención de jardines, realizando las podas y fumigaciones durante todo el año.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	92 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

CAPÍTULO VI APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Actualización y/o modificación:

Procedimiento de actualización regular

El presente reglamento será revisado una vez al año durante el mes de octubre, siendo responsable la Encargada de Convivencia.

El proceso de revisión, actualización y/o modificación debe incluir a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un proceso participativo, la actualización deberá considerar la nueva normativa educacional, o aquellas solicitudes de modificación realizadas por escrito a la Directora durante el año por cualquier miembro de la comunidad educativa, dichas solicitudes deberán ser aprobadas o rechazadas por el Directora quien podrá consultar de manera no vinculante al Comité de Buena Convivencia, la decisión de incorporación o rechazo deberá ser informada por escrito al interesado una vez finalizado el proceso de revisión del reglamento interno con los respectivos fundamentos de la decisión.


La Encargada de Convivencia presentará durante el mes de noviembre la propuesta de modificaciones al comité de la buena convivencia para su revisión y pre-aprobación. Durante el mes de diciembre la Directora revisará el documento, de ser necesario solicitará a la Encargada de Convivencia modificaciones, en caso contrario aprobará el documento.

Procedimiento de actualización extraordinario

En aquellos casos en que la normativa educacional vigente obligue a modificar el Reglamento Interno en una fecha distinta a la contemplada en el procedimiento regular, la Encargada de Convivencia deberá elaborar una propuesta de actualización y presentarla directamente a la Directora para su revisión y aprobación, dentro del plazo interno que defina el establecimiento.

En estos casos, deberá actualizarse la tabla de responsabilidades y registrarse en la sección de revisiones del documento la nueva versión, indicando las principales modificaciones o incorporaciones efectuadas.

La actualización, aprobación y difusión del Reglamento Interno deberá realizarse conforme a la normativa educacional vigente y a las instrucciones aplicables de la Superintendencia de

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	93 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Educación, considerando las diferencias normativas entre educación parvularia y educación básica y media cuando corresponda.


2. Aprobación:

El reglamento interno será aprobado por la Directora mediante firma en el acta de aprobación.

3. Difusión:

La versión vigente del reglamento interno deberá estar publicada en el sitio web del establecimiento educacional dentro de 10 días hábiles desde su aprobación, o estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres y apoderados.

Adicionalmente los apoderados deberán tomar conocimiento del Reglamento Interno al momento de matricular a su hija, dejando constancia de su recepción.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	94 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

ANEXOS

1. Protocolo (procedimiento) de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

1.1. Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan entre miembros de la comunidad educativa.

1.2. Alcance: Es aplicable a las situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan entre alumnas, entre alumnas y apoderados, entre funcionario/as del colegio y alumnas; o entre funcionario/as del colegio y apoderados, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

1.3. Documentos de referencia:

- a) Ley N° 20.536, de 17 de septiembre de 2011, del Ministerio de Educación, “Sobre Violencia Escolar”.
- b) Ley N° 21.013, de 6 de junio de 2017, del Ministerio de justicia y derechos humanos, “Tipifica un nuevo delito un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial”.
- c) Ley N° 21.128, de 27 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación, “Aula Segura”.
- d) Norma General Administrativa N° 027, de octubre de 2013, del Ministerio Nacional de Salud, “Programa nacional de prevención del suicidio, orientaciones para su implementación”
- e) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”.
- f) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios”.
- g) Dictamen N°52, del 17 de febrero de 2020, de la Superintendencia de Educación, “Sobre las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.128, Aula Segura, al Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, y la aplicación del procedimiento de expulsiones en establecimientos de educación que posean reconocimiento oficial del Estado”.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	95 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

1.4. Definiciones:

- a) **Actos que afecten gravemente la convivencia:** Son acciones que causan 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.
- b) **Acoso Escolar o Bullying:** Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada fuera o dentro del colegio por alumnas que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra alumna, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la alumna afectada, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- c) **Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica a la alumna por hechos que afectan gravemente la convivencia en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- d) **Causales de aplicación de la medida:** Fundamentos por los cuales el colegio adopta las medidas de expulsión y cancelación de matrícula.
- e) **Cyberbullying:** Se manifiesta cuando una alumna es molestada, amenazada, acosada, humillada, avergonzada o abusada por otra alumna, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos.
- f) **Convivencia escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- g) **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran el Colegio Santa Úrsula. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las alumnas que son integrantes de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	96 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- h) **Etapa de descargos:** Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que la alumna que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchada y a presentar sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.
- i) **Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a una alumna, por hechos que afectan gravemente la convivencia, y cuyo efecto es la salida inmediata de la alumna del colegio.
- j) **Fecha de aplicación de la medida disciplinaria:** Es el tiempo (día) en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra una alumna se encuentra firme, ya sea por el transcurso del plazo para solicitar su reconsideración sin que la alumna o sus apoderados lo hayan hecho o por haberse resuelto la reconsideración de la medida, confirmándose a la alumna y sus apoderados la decisión del establecimiento de expulsarlo o cancelar la matrícula de ésta.
- k) **Justo y racional procedimiento:** Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación a la alumna 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 escuchada (descargos) y de 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. El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia¹⁹, bilateralidad, derecho a presentar pruebas²⁰, entre otros.
- l) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte terceros que provoque daño físico o enfermedad en la alumna, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores.

¹⁹ Para estos efectos es aquel principio que resguarda que a una alumna a la que se le imputa una falta, se le considere inocente hasta que se demuestre su culpabilidad mediante un procedimiento.

²⁰ Para estos efectos la bilateralidad y el derecho a presentar pruebas se refieren a los derechos que tiene la alumna a la que se le imputa una falta de ser oída y poder presentar pruebas en su favor, demostrando así su inocencia o circunstancias que atenúen su responsabilidad.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	97 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

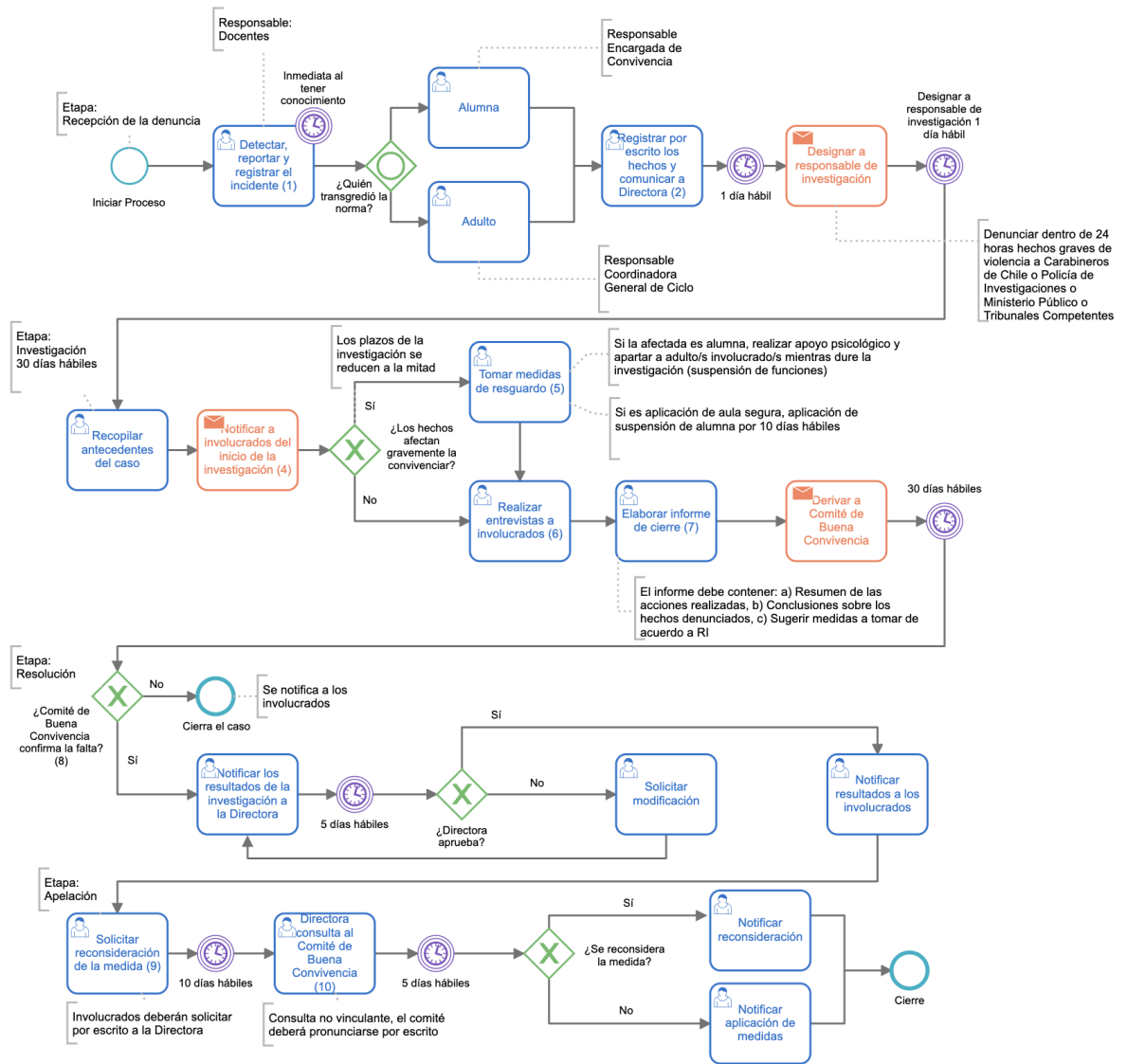
- m) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia la alumna. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.
- n) **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este Protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra alumna u otro integrante de la comunidad educativa.
- o) **Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales:** Son aquellas acciones establecidas en el reglamento interno, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, que implementa el colegio Santa Úrsula a favor de las alumnas, con el fin de resguardar siempre el interés superior del las alumnas, y que permitan que ella aprenda a responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a la que ha generado el conflicto.
- p) **Medida disciplinaria aplicada firme:** Es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el colegio ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informando la decisión de confirmar la medida.
- q) **Medida cautelar de suspensión:** Facultad de la Directora de suspender a la alumna, inhabilitándola de asistir al colegio mientras dure el procedimiento de investigación, cuando ésta hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleva como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.
- r) **Notificación de la medida:** Mecanismo mediante el cual el Colegio da a conocer a la alumna y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar a la alumna. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.




Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	98 de 161
Nivel de confidencialidad	Público	Versión	06
		Código	RIC-CSU-01

1.5. Descripción del procedimiento:

Procedimiento de actuación para abordar situaciones de maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.



 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	99 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Actividades etapa: Recepción de la denuncia

Actividad 1: Detectar, reportar y registrar el incidente (Recepción de la denuncia)

En esta primera etapa, cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie, experimente o tenga conocimiento de un hecho que pudiera constituir maltrato, acoso o violencia escolar tiene el deber de informar de inmediato a un adulto del colegio. Este deber recae en todas las alumnas, madres, padres, apoderados, docentes y personal del establecimiento, garantizando que ninguna situación quede sin reporte.

El adulto que recibe la información debe escuchar el relato con respeto, sin emitir juicios de valor, y asegurarse de que la persona denunciante o afectada se sienta acogida y protegida. Una vez recibida la información, este adulto deberá dejar constancia escrita en el registro institucional del colegio. Si el establecimiento no contara aún con un formato único, se considerará válido un documento escrito que incluya, como mínimo: la fecha y hora del hecho, el lugar de ocurrencia, la descripción detallada del incidente, la identificación de las personas involucradas, posibles testigos y las medidas inmediatas que se hubiesen adoptado.


Cuando los hechos afectan directamente a una alumna, el reporte debe ser derivado a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo respectivo. En caso de que el hecho involucre a un adulto de la comunidad educativa, la denuncia será dirigida al Coordinador General de Ciclo. En ambos supuestos, el registro y la comunicación a la Directora del establecimiento deberán efectuarse dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde que se tomó conocimiento del incidente. En situaciones graves o de urgencia, la comunicación debe realizarse de forma inmediata, priorizando la seguridad y el resguardo de las personas involucradas.

Es fundamental destacar que aun en esta etapa inicial se deben adoptar medidas de resguardo inmediatas si existe riesgo evidente para la alumna afectada o para la comunidad. Estas medidas pueden consistir en la separación temporal de las involucradas, brindar acompañamiento psicológico inmediato, contactar a la familia de la alumna, reforzar la supervisión en los recreos o, de ser necesario, activar protocolos especiales como el de Accidentes o el de Aula Segura. Todas estas acciones deben quedar documentadas en el registro inicial.

El registro inicial constituye la entrada formal de los antecedentes al procedimiento, asegurando la trazabilidad y la conservación de la información. No implica por sí mismo la apertura de una investigación formal, decisión que será adoptada en la siguiente etapa tras una evaluación de los antecedentes.

Actividad 2: Registrar por escrito los hechos y comunicar a la Directora

Una vez recibido el reporte inicial del incidente, la persona adulta responsable deberá proceder a formalizarlo por escrito. Este registro no puede quedar solo en un relato verbal, sino que debe constar en un documento que asegure trazabilidad y permita la posterior investigación.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	100 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

El registro debe incluir de manera clara y completa: la fecha y hora de ocurrencia del hecho, el lugar específico en que sucedió, el relato detallado de lo observado o informado, la identificación de las alumnas involucradas, la individualización de posibles testigos, y las medidas inmediatas de resguardo que se hayan adoptado en el momento. En caso de que existan documentos o pruebas anexas (fotografías, mensajes, grabaciones o informes médicos), deberán incorporarse al registro o indicarse expresamente en el acta de registro.

Con el registro ya completado, la persona que lo elabora deberá remitir formalmente a la Directora del establecimiento dentro de un plazo máximo de **24 horas hábiles** desde que se tomó conocimiento de los hechos. Este envío puede realizarse a través de correo institucional, mediante acta firmada entregada en la Dirección o mediante el sistema digital de registros del colegio, si existiera.

En situaciones graves o urgentes, la comunicación a la Directora debe hacerse de forma inmediata, sin esperar el plazo ordinario. La finalidad de esta comunicación temprana es que la máxima autoridad del establecimiento tome conocimiento oportuno de los hechos y pueda evaluar la activación de medidas adicionales de resguardo o protocolos especiales, como Aula Segura, Accidentes o, de corresponder, el protocolo de vulneración de derechos exigido por la Superintendencia de Educación.


Este paso asegura que la Dirección tenga el control y supervisión directa sobre todos los incidentes reportados y que el procedimiento mantenga coherencia y transparencia desde su inicio.

Actividad 3: Designar a responsable de investigación

Una vez recibido el registro del incidente y habiéndose informado formalmente a la Dirección, corresponde designar a la persona responsable de llevar adelante la investigación. Esta decisión debe adoptarse dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles contadas desde la recepción del informe por parte de la Directora.

La Directora será quien designe formalmente al responsable de la investigación, considerando la naturaleza del hecho y a las personas involucradas. En casos que afecten únicamente a alumnas, la investigación será liderada por la Encargada de Convivencia Escolar General en coordinación con la Encargada de Convivencia del Ciclo y el Coordinador de Ciclo correspondiente. En los casos donde el hecho involucre a un adulto de la comunidad educativa (por ejemplo, una profesora o un apoderado), la Directora podrá constituir un equipo ampliado que integre también a la Coordinadora Académica, al área de Personas o al Comité de Buena Convivencia, según corresponda.

La designación del responsable debe quedar registrada en un acta o documento oficial que señale: el nombre de la persona designada, el cargo que ocupa, la fecha de designación y el alcance de sus funciones. Esta acta se incorpora al expediente del caso, asegurando trazabilidad y transparencia del proceso.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	101 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

El responsable designado tiene el deber de conducir la investigación con objetividad, garantizando el debido proceso, la protección de las alumnas y la aplicación de las medidas de resguardo necesarias. Asimismo, deberá coordinarse con la Dirección y con los equipos de Convivencia y Ciclo para dar cumplimiento a los plazos establecidos en el protocolo y, de corresponder, activar la obligación de denuncia ante autoridades externas (Tribunales de Familia o Ministerio Público).

Actividad 4: Denunciar hechos graves a Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de 24 horas

Si en el relato inicial o en la revisión de antecedentes preliminares surgen hechos que pudieran constituir delito conforme a la legislación chilena, el colegio tiene la obligación legal de realizar la denuncia ante las autoridades competentes. Esta obligación aplica incluso cuando los presuntos responsables sean menores de edad o inimputables.

Se entenderá que corresponde denunciar cuando los antecedentes permitan presumir razonablemente la existencia de delitos tales como: lesiones físicas graves, amenazas de muerte, abuso sexual, agresiones sexuales, uso o porte de armas, tráfico de drogas, u otros ilícitos contemplados en el Código Penal que afecten a alumnas o que se cometan dentro del establecimiento.

La denuncia debe ser realizada por la Directora del colegio o por la autoridad que ella designe formalmente, y deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 24 horas contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos. La denuncia podrá realizarse ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, debiendo dejar constancia escrita de la fecha, hora y medio en que se efectuó.

En paralelo, y sin perjuicio de la denuncia externa, el colegio continuará con la aplicación de su propio protocolo interno de investigación y medidas de resguardo, a fin de proteger la integridad y bienestar de las alumnas involucradas.


En los casos en que los hechos denunciados impliquen una posible vulneración de derechos de una alumna, el colegio además deberá cumplir con el deber de informar formalmente al Tribunal de Familia, en conformidad con lo establecido en la Ley de Tribunales de Familia y en la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.

El cumplimiento de esta obligación de denuncia es indelegable, constituye un deber legal del establecimiento y debe quedar documentado en el expediente del caso.

Actividades etapa: Investigación

Actividad 5: Recopilar antecedentes del caso

Una vez designado el responsable de la investigación, se inicia la recopilación sistemática de antecedentes con el objetivo de esclarecer los hechos denunciados y proteger a las alumnas

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	102 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

involucradas. Esta etapa es clave para garantizar un proceso objetivo, riguroso y respetuoso del debido procedimiento.

La recopilación de antecedentes deberá iniciarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la designación del responsable de la investigación y debe completarse en un plazo máximo de 15 días hábiles, salvo que se trate de casos complejos, en cuyo caso podrá ampliarse con autorización expresa de la Directora mediante resolución fundada.

Las acciones principales de esta etapa comprenden:

Revisión de registros iniciales: el responsable de la investigación deberá analizar el acta o documento de registro entregado en la etapa de recepción, asegurando que se cuente con todos los datos relevantes (fecha, lugar, relato, personas involucradas, testigos y medidas inmediatas aplicadas).

Recolección de documentos y medios de prueba: se incorporarán todos los elementos disponibles que puedan aportar a la comprensión del caso, tales como correos electrónicos, registros de plataformas digitales, fotografías, audios, grabaciones de cámaras de seguridad o informes médicos y psicológicos.

Identificación de testigos relevantes: se deberán identificar y citar a quienes puedan haber presenciado o tener conocimiento de los hechos, cuidando siempre la confidencialidad y el resguardo emocional de las alumnas.


Verificación de antecedentes previos: el equipo deberá revisar si existen registros de situaciones anteriores relacionadas con las alumnas involucradas, de manera de detectar patrones de conducta, reiteración de hechos o factores de riesgo previos.

Evaluación de riesgos: mientras se recopilan los antecedentes, se deberá monitorear si existen riesgos adicionales que requieran aplicar medidas de resguardo inmediatas o reforzar las ya adoptadas, informando a la Directora y a la Encargada de Convivencia Escolar General.

El responsable de la investigación deberá mantener un expediente ordenado de todos los antecedentes recabados, señalando la fecha de incorporación, la fuente de la información y el medio por el cual se obtuvo. Este expediente constituye la base documental sobre la cual se realizará el análisis posterior y se elaborará el informe de cierre de investigación.

Actividad 6: Notificar a los involucrados del inicio de la investigación

Una vez recopilados los antecedentes iniciales y determinada la procedencia de iniciar la investigación formal, el colegio deberá notificar de manera oficial a todas las partes involucradas. Esta notificación es fundamental para garantizar la transparencia, el respeto al debido proceso y el derecho a defensa de quienes participan en el procedimiento.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	103 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

La Encargada General de Convivencia Escolar será la responsable de coordinar este proceso, en conjunto con la Directora del colegio, quien deberá supervisar que las notificaciones se realicen correctamente.

La notificación debe efectuarse dentro de un plazo máximo de 4 días hábiles contados desde la decisión de apertura de la investigación. No obstante, si la situación es grave o presenta riesgos inmediatos, la comunicación deberá realizarse de manera inmediata, privilegiando siempre la seguridad y protección de las alumnas afectadas.

La notificación deberá realizarse por escrito, utilizando medios que aseguren trazabilidad y constancia, tales como:

Acta presencial firmada en reunión con las familias y alumnas involucradas, cuando se trate de situaciones graves o complejas.

Correo electrónico institucional enviado a los apoderados o a las direcciones de contacto registradas oficialmente, cuando la reunión presencial no sea posible.

Carta certificada, en caso de que no se logre establecer contacto por las vías anteriores o si se requiere reforzar la formalidad del acto.


El contenido mínimo de la notificación debe incluir:

- La comunicación del inicio de la investigación.
- Una descripción general de los hechos denunciados (sin incluir detalles sensibles de terceras personas).
- La identificación de la persona responsable de la investigación y el medio de contacto disponible.
- La garantía de que las partes podrán presentar descargos, antecedentes y pruebas durante el proceso.
- El recordatorio del derecho a ser escuchados y a participar activamente en las instancias de investigación.
- La constancia de cada notificación deberá incorporarse al expediente del caso, indicando fecha, medio utilizado y firma de recepción cuando corresponda.

Es importante señalar que la investigación no podrá avanzar a entrevistas u otras diligencias sin que las personas involucradas hayan sido formalmente notificadas, salvo en aquellos casos donde existan medidas urgentes de resguardo que requieran adoptarse con anterioridad.

Actividad 7: Tomar medidas de resguardo

Desde el momento en que se abre formalmente la investigación, el colegio tiene el deber de asegurar la protección inmediata de las alumnas involucradas, en especial de quienes figuran como

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	104 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

posibles víctimas, evitando que se produzcan nuevas situaciones de riesgo, hostigamiento o exposición innecesaria mientras dure el procedimiento.


La evaluación sobre qué medidas adoptar corresponde a la Encargada General de Convivencia Escolar, en coordinación con la Directora del colegio y la Encargada de Convivencia del Ciclo. Esta determinación debe adoptarse dentro de las primeras 24 horas hábiles desde el inicio formal de la investigación. En casos especialmente urgentes, las medidas deben aplicarse de inmediato, sin esperar el plazo ordinario.

Las medidas de resguardo podrán incluir, entre otras:

- La separación temporal de las alumnas involucradas en actividades de sala, recreos o talleres.
- La asignación de acompañamiento adulto para la alumna afectada, reforzando la supervisión en recreos, pasillos y espacios comunes.
- El apoyo psicológico inmediato a la alumna afectada y, si se considera necesario, la derivación a atención externa especializada.
- El contacto inmediato con la familia de la alumna afectada para informar las medidas adoptadas y garantizar el acompañamiento conjunto.
- La modificación temporal de actividades extracurriculares o espacios de interacción donde coincidan las involucradas.
- En el caso de que los hechos involucren a un adulto de la comunidad educativa, la aplicación de medidas preventivas especiales como la restricción de contacto directo con la alumna, la reubicación en funciones distintas, o la suspensión preventiva de responsabilidades, siempre respetando la normativa laboral vigente.

Todas las medidas de resguardo deben quedar documentadas en acta, indicando la fecha de adopción, el responsable de su implementación y los criterios que fundamentan su necesidad. Estas medidas tienen carácter transitorio y deberán ser revisadas y, de ser necesario, ajustadas conforme avance la investigación.

La implementación de estas medidas no prejuzga el resultado del proceso, sino que tiene como único objetivo asegurar la integridad física, emocional y psicológica de las alumnas y resguardar el clima de convivencia escolar.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	105 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

Actividad 8: Realizar entrevistas a los involucrados

Una vez adoptadas las medidas de resguardo y notificadas formalmente las partes, se procede a la fase de entrevistas, cuyo propósito es recopilar información directa, contrastar versiones y obtener una comprensión completa de los hechos denunciados.

La Encargada General de Convivencia Escolar liderará este proceso, en coordinación con la Encargada de Convivencia del Ciclo y, cuando corresponda, con el Coordinador de Ciclo. En casos de mayor complejidad o gravedad, podrán integrarse psicólogas del ciclo u otros profesionales del colegio que aporten al resguardo emocional de las alumnas.

Las entrevistas deberán realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la apertura de la investigación, cuidando siempre la edad, madurez y bienestar de las alumnas participantes. En casos urgentes, las entrevistas prioritarias (a la presunta víctima y al presunto responsable) deberán efectuarse de inmediato, sin esperar el plazo general.


Las entrevistas se organizarán de la siguiente forma:

- **Entrevista a la alumna afectada:** se realizará en un espacio seguro, confidencial y sin la presencia de la presunta agresora, evitando cualquier situación que incremente el estrés o la revictimización. Si la alumna es menor, podrá estar acompañada por un adulto de confianza o psicóloga del colegio.
- **Entrevista a la alumna presuntamente responsable:** se efectuará con respeto y resguardo de su derecho a ser escuchada, explicando el proceso y asegurando que pueda presentar sus descargos. Sus apoderados deberán ser informados de la entrevista y podrán estar presentes en la medida que ello no interfiera en el desarrollo de la misma.
- **Entrevistas a testigos:** se citará a compañeras, docentes u otros integrantes de la comunidad que puedan aportar antecedentes, cuidando que las preguntas sean neutrales y no sugestivas.
- **Entrevistas complementarias:** podrán incluir reuniones con apoderados o entrevistas grupales cuando sea necesario comprender mejor la dinámica del curso o del grupo afectado.

Cada entrevista deberá quedar registrada en acta o formato escrito, señalando fecha, hora, lugar, participantes y contenido del relato. Cuando se trate de alumnas, se deberá cuidar el lenguaje utilizado, procurando que sea comprensible y no invasivo.

En todos los casos, se debe garantizar:

- Confidencialidad en el manejo de la información.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	106 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- Respeto por la dignidad de las alumnas.
- Evitar preguntas o procedimientos que puedan revictimizar.
- Posibilidad de que las familias aporten antecedentes adicionales.

Las entrevistas son un medio esencial para esclarecer los hechos, pero deben desarrollarse siempre bajo criterios de cuidado, proporcionalidad y resguardo de derechos.


Actividad 9: Elaborar informe de cierre

Concluida la etapa de recopilación de antecedentes y realizadas las entrevistas, el responsable de la investigación deberá elaborar un informe de cierre, que será el documento base para la resolución del caso. Este informe tiene como propósito sistematizar la información, evaluar objetivamente los hechos y proponer las medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias que resulten pertinentes.

El informe debe ser redactado dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la conclusión de la recopilación de antecedentes. La responsabilidad principal recae en la Encargada General de Convivencia Escolar, en coordinación con la Encargada de Convivencia del Ciclo y el Coordinador de Ciclo, según corresponda al caso.

El contenido mínimo del informe de cierre será el siguiente:

1. **Identificación del caso:** nombre y curso de las alumnas involucradas, fecha de inicio y término de la investigación, identificación del equipo responsable.
2. **Descripción del hecho investigado:** relato breve, objetivo y contextualizado de los antecedentes que dieron origen al procedimiento.
3. **Metodología aplicada:** detalle de las entrevistas realizadas (con fechas y cargos de los entrevistados), documentos revisados, pruebas recibidas y medidas de resguardo adoptadas.
4. **Análisis de antecedentes:** evaluación objetiva de los hechos acreditados, diferenciando entre información confirmada, indicios y versiones no corroboradas.
5. **Calificación de la conducta:** determinación sobre si los hechos constituyen una falta conforme al Reglamento Interno del colegio, indicando su gravedad (leve, moderada, grave o muy grave).
6. **Conclusiones:** síntesis de lo que la investigación ha podido establecer de manera fundada.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	107 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

7. **Propuesta de plan de acción:** medidas pedagógicas, formativas, reparatorias o disciplinarias que se estimen adecuadas, con plazos, responsables de implementación e indicadores de cumplimiento.

El informe deberá ser presentado en formato escrito, firmado por la responsable de la investigación y acompañado de los anexos pertinentes (actas de entrevistas, documentos, pruebas, registros). Posteriormente, será remitido al Comité de Buena Convivencia Escolar, instancia que revisará y adoptará la resolución definitiva.

Este documento se incorpora al expediente oficial del caso, asegurando la trazabilidad del proceso y el resguardo del justo procedimiento.

Actividad 10: Derivar a Comité de Buena Convivencia

Una vez finalizado el informe de cierre, la Encargada General de Convivencia Escolar deberá remitirlo formalmente al Comité de Buena Convivencia Escolar. Esta derivación debe realizarse dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles desde la elaboración del informe, con el fin de asegurar continuidad en el procedimiento y evitar dilaciones que afecten a las alumnas involucradas.


El envío al Comité debe incluir:

- El informe de cierre en su versión íntegra, firmado por la responsable de la investigación.
- Los anexos correspondientes (actas de entrevistas, documentos, pruebas y registros incorporados al expediente).
- Un resumen de las medidas de resguardo adoptadas durante el proceso.

El Comité de Buena Convivencia Escolar será responsable de analizar los antecedentes, verificar la consistencia del informe, evaluar si las medidas propuestas son adecuadas y resolver sobre la calificación de la falta. En este sentido, su función es revisar el caso con una mirada colectiva, garantizando imparcialidad, proporcionalidad y el respeto al debido procedimiento.

La derivación debe quedar documentada en el expediente mediante acta, consignando la fecha de entrega, los documentos recibidos y los integrantes del Comité convocados para la revisión.

Este paso asegura que el caso pase desde la fase investigativa a la fase resolutoria, resguardando que las decisiones no dependan únicamente de una persona, sino de un órgano colegiado que aporta legitimidad y transparencia al proceso.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	108 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

Actividad 11: Comité de Buena Convivencia confirma la falta

Una vez recibido el informe de cierre de la investigación, el Comité de Buena Convivencia Escolar se reúne para analizar los antecedentes y determinar si los hechos investigados constituyen efectivamente una falta conforme al Reglamento Interno del colegio. Esta etapa es decisiva, porque transforma los hallazgos de la investigación en una resolución colegiada.

El Comité debe revisar de manera integral el informe, considerando:

- La completitud y claridad de los antecedentes recopilados.
- La coherencia entre las entrevistas, documentos y registros obtenidos.
- La calificación de la conducta propuesta en el informe y su correspondencia con lo establecido en el Reglamento Interno.
- La proporcionalidad de las medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias sugeridas en relación con la gravedad de los hechos.


La sesión del Comité debe realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la recepción del informe, salvo casos de urgencia en que podrá reunirse antes. La convocatoria será realizada por la Encargada General de Convivencia Escolar, y la Directora podrá presidir o participar en la sesión para asegurar que el procedimiento cumpla con las garantías del justo proceso.

El Comité podrá adoptar una de las siguientes decisiones:

1. **Confirmar la falta** en los términos planteados en el informe de investigación.
2. **Recalificar la falta**, asignándole un grado distinto (leve, moderada, grave o muy grave) conforme al Reglamento Interno.
3. **Solicitar complementación de antecedentes**, si estima que el informe no es suficiente para una resolución fundada. En este caso, devolverá el expediente al equipo investigador con un plazo máximo de 3 días hábiles para subsanar las observaciones.

La decisión adoptada deberá quedar registrada en un acta firmada por todos los integrantes del Comité presentes en la sesión, consignando fecha, participantes y fundamentos. El acta se incorporará al expediente oficial del caso.

Con este paso, el procedimiento pasa de la fase de investigación a la fase de resolución, estableciendo con certeza la existencia o no de la falta y preparando el terreno para las decisiones de la Dirección.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	109 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

Actividad 12: Notificar resultados de la investigación a la Directora

Una vez que el Comité de Buena Convivencia Escolar haya deliberado y confirmado la existencia o recalificación de la falta, corresponde remitir los resultados a la Directora del colegio, en su calidad de máxima autoridad del establecimiento.

La notificación debe realizarse de forma escrita, adjuntando el acta de la sesión del Comité junto con el informe final de cierre de investigación. Este envío asegura que la Dirección cuente con todos los antecedentes para adoptar la resolución definitiva.

El plazo máximo para realizar esta notificación será de 2 días hábiles contados desde la sesión del Comité. La entrega deberá registrarse en acta, señalando la fecha, hora, medio de remisión y las personas que participaron en la entrega de documentos.

El contenido mínimo de la notificación incluirá:

1. La identificación del caso y las alumnas involucradas.
2. La calificación de la falta establecida por el Comité (leve, moderada, grave o muy grave).
3. Las medidas propuestas por el Comité, sean pedagógicas, formativas o disciplinarias.
4. Las recomendaciones adicionales que el Comité estime necesarias para la reparación del daño y la mejora de la convivencia.

Con este paso, el procedimiento pasa del ámbito colegiado del Comité a la resolución final de la Dirección, garantizando que la autoridad formal del establecimiento sea quien ratifique, modifique o complemente las medidas sugeridas.

Actividad 13: Directora aprueba o solicita modificación

Recibidos los resultados del Comité de Buena Convivencia Escolar, la Directora del colegio deberá revisar íntegramente el expediente del caso, incluyendo el informe de cierre, las actas de entrevistas y la resolución colegiada del Comité.

La Directora tiene la responsabilidad de velar porque el procedimiento cumpla con las garantías de debido proceso, proporcionalidad y resguardo de derechos. Tras esta revisión, podrá:

1. **Aprobar las conclusiones y medidas propuestas por el Comité**, ratificando su aplicación.
2. **Solicitar modificaciones o complementaciones** si considera que existen aspectos insuficientemente fundamentados, medidas desproporcionadas o vacíos en la investigación. En este caso, devolverá el expediente al Comité, otorgando un plazo máximo de 3 días hábiles para subsanar las observaciones, tras lo cual deberá emitir su resolución definitiva.

La decisión de la Directora debe formalizarse mediante un documento escrito que incluya:



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	110 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- La identificación del caso y las alumnas involucradas.
- La calificación final de la falta conforme al Reglamento Interno.
- Las medidas que se aprueban, modifican o complementan, con sus respectivos plazos y responsables de implementación.
- La fundamentación de la decisión adoptada, señalando los criterios de proporcionalidad, gradualidad y protección de la alumna afectada.

Este documento se incorpora al expediente y constituye la resolución oficial del establecimiento respecto del caso. Su emisión debe realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de los resultados del Comité, salvo que se haya solicitado complementación de antecedentes, en cuyo caso el plazo se contará desde la recepción de la versión complementada.

Con este paso, se cierra la fase de resolución y se prepara la notificación formal a las partes involucradas.

Actividad 14: Notificar resultados a los involucrados

Una vez emitida la resolución definitiva por parte de la Directora, corresponde notificar formalmente a todas las personas involucradas en el caso. Esta etapa asegura la transparencia del procedimiento, el respeto al debido proceso y otorga certeza sobre las medidas adoptadas.

La notificación deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde la emisión de la resolución final. Estará a cargo de la Encargada General de Convivencia Escolar, en coordinación con la Directora, y deberá realizarse de manera que quede constancia escrita de su entrega.

Las modalidades de notificación aceptadas serán:

- **Reunión presencial formal** con los apoderados y alumnas involucradas, cuando la medida implique consecuencias relevantes (amonestación, suspensión, condicionalidad o cancelación de matrícula). En esta reunión se entregará copia escrita de la resolución y se levantará un acta firmada por los asistentes.
- **Correo electrónico institucional**, cuando se trate de medidas formativas o sanciones de menor entidad, o cuando no sea posible coordinar una reunión presencial. El correo deberá adjuntar la resolución escaneada y firmada, quedando registro del envío en el expediente.
- **Carta certificada**, en caso de que no se logre contacto por los medios anteriores o cuando sea necesario reforzar la formalidad de la comunicación.

El contenido mínimo de la notificación debe incluir:

1. La descripción general del caso y de la decisión adoptada.
2. La calificación de la falta y las medidas formativas o disciplinarias aplicadas.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	111 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

3. Las razones que fundamentan la resolución, en un lenguaje claro y comprensible.
4. La indicación expresa del derecho a solicitar reconsideración dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la notificación, señalando a quién debe dirigirse y por qué medio.

En caso de que alguna de las personas involucradas se encuentre con licencia médica o en situación que impida la notificación presencial, esta se efectuará igualmente mediante correo electrónico institucional y carta certificada, considerándose válida para el cómputo de plazos.

La notificación de la resolución no solo cumple con el deber formal del colegio, sino que constituye una garantía de justicia y participación para la comunidad educativa.

Actividad 15: Solicitar reconsideración de la medida

Una vez notificada la resolución definitiva del caso, las personas involucradas tienen el derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada. Este derecho constituye una garantía del debido proceso y asegura que toda decisión pueda ser revisada a la luz de nuevos antecedentes o argumentos.

El plazo para presentar esta solicitud es de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución. La solicitud deberá realizarse por escrito, en un lenguaje claro y fundamentado, y deberá ser presentada ante la Directora del colegio, quien será la receptora formal de la apelación.

La solicitud deberá contener, al menos:


1. La identificación del caso y de las personas que solicitan la reconsideración.
2. Una explicación de los motivos de la apelación, que puede incluir discrepancias con la calificación de la falta, con la proporcionalidad de la medida, o la existencia de nuevos antecedentes que no fueron considerados en la investigación.
3. La firma del apoderado o de la persona involucrada, según corresponda.

Una vez recibida, la Directora deberá dejar constancia escrita de la fecha de recepción y remitir la solicitud al expediente oficial del caso. La presentación de la reconsideración suspende la ejecución definitiva de las medidas disciplinarias más gravosas (como la cancelación de matrícula), pero no impide que continúen vigentes las medidas de resguardo necesarias para proteger a la alumna afectada.

Este mecanismo busca equilibrar el interés formativo del colegio con el derecho de las alumnas y sus familias a contar con una instancia adicional de revisión y diálogo.

Actividad 16: Directora consulta al Comité de Buena Convivencia

Una vez recibida la solicitud de reconsideración, la **Directora del colegio** deberá remitirla al Comité de Buena Convivencia Escolar para su análisis. Esta consulta tiene como propósito garantizar que la

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	112 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

apelación sea evaluada por un órgano colegiado que aporte objetividad, diversidad de criterios y transparencia al proceso.

La Directora deberá enviar al Comité:

- La solicitud formal de reconsideración presentada por la parte interesada.
- El expediente completo del caso, incluyendo el informe de cierre, las actas de entrevistas, las resoluciones previas y las medidas adoptadas.

El Comité contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para revisar la solicitud, pudiendo sesionar en forma extraordinaria si la urgencia del caso lo amerita. La convocatoria será realizada por la Encargada General de Convivencia Escolar, bajo la supervisión de la Directora.

En su análisis, el Comité deberá considerar:

1. Si existen nuevos antecedentes que no hayan sido incorporados en la investigación inicial.
2. Si las medidas aplicadas fueron proporcionales y respetaron la gradualidad establecida en el Reglamento Interno.
3. Si se cumplieron las garantías de debido proceso durante toda la tramitación del caso.
4. Si las medidas de resguardo aplicadas continúan siendo necesarias mientras se resuelve la reconsideración.


La deliberación del Comité deberá quedar registrada en acta, consignando fecha, integrantes presentes, antecedentes revisados y observaciones. Esta acta será incorporada al expediente del caso y servirá de base para la decisión final de la Directora.

Actividad 17: Resolver si se reconsidera la medida

Recibida la revisión y las observaciones del Comité de Buena Convivencia Escolar, la Directora del colegio deberá emitir la decisión final sobre la solicitud de reconsideración presentada. Esta decisión constituye la última instancia interna de revisión dentro del establecimiento y debe ser adoptada con pleno respeto al debido proceso.

La Directora podrá:

1. **Mantener la medida aplicada**, confirmando la resolución inicial y señalando que los antecedentes revisados no alteran la calificación de la falta ni la proporcionalidad de las medidas.
2. **Modificar la medida**, ajustándola en su gravedad, duración o condiciones, cuando se estime que los nuevos antecedentes lo justifican.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	113 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

3. **Dejar sin efecto la medida aplicada**, en aquellos casos en que los antecedentes incorporados en la reconsideración permitan concluir que no corresponde sanción o que los hechos no configuran falta.

La resolución debe ser emitida dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el Comité de Buena Convivencia entregó sus observaciones. La decisión de la Directora deberá constar en un documento escrito, que incluya:

- Identificación del caso y las alumnas involucradas.
- La medida inicial aplicada.
- La descripción de la solicitud de reconsideración.
- Los antecedentes revisados y la opinión del Comité de Buena Convivencia.
- La decisión final adoptada y su fundamentación clara y comprensible.

Este documento se incorporará al expediente del caso, constituyendo la resolución definitiva del colegio en materia de convivencia escolar.

Actividad 18: Notificar reconsideración o mantener resolución

Una vez adoptada la decisión definitiva por parte de la Directora del colegio en relación con la solicitud de reconsideración, corresponde comunicar formalmente el resultado a las personas involucradas. Esta notificación constituye el cierre oficial del procedimiento y asegura la transparencia y trazabilidad del proceso.


La notificación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la emisión de la resolución definitiva. Estará a cargo de la Encargada General de Convivencia Escolar, en coordinación con la Directora, y deberá efectuarse de manera que quede constancia escrita de su entrega.

Los medios de notificación podrán ser:

- **Reunión presencial formal**, con entrega de copia de la resolución definitiva y levantamiento de acta firmada por los asistentes, cuando se trate de medidas de especial gravedad.
- **Correo electrónico institucional**, adjuntando la resolución escaneada y firmada, siempre que se asegure confirmación de recepción.
- **Carta certificada**, en caso de no lograrse contacto por las vías anteriores o cuando se requiera reforzar la formalidad de la comunicación.

El contenido mínimo de la notificación debe incluir:


1. La identificación del caso y de las alumnas involucradas.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	114 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

2. La decisión final de la Directora: si se mantiene, modifica o deja sin efecto la medida.
3. Los fundamentos principales que justifican la decisión.
4. La constancia de que la resolución es definitiva y constituye el cierre del procedimiento interno.

La constancia de la notificación deberá incorporarse al expediente del caso, dejando registro del medio utilizado, la fecha de entrega y, cuando corresponda, la firma de recepción.

Con esta notificación se da por completamente cerrado el procedimiento interno, quedando firme la decisión definitiva adoptada por la Dirección.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	115 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

2. Protocolo frente a conducta suicida en alumnas²¹

2.1. Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar frente a conducta suicida en alumnas.

2.2. Alcance: Este protocolo es aplicable a todas las situaciones en que una alumna del Colegio Santa Úrsula presente ideación suicida, verbalizaciones o manifestaciones de intención suicida, amenazas suicidas, autolesiones con o sin intencionalidad suicida aparente, intentos suicidas o cualquier otro antecedente que haga presumir riesgo para su vida o integridad psíquica, ya sea que los hechos ocurran dentro o fuera del establecimiento y sean conocidos por el colegio a través de la propia alumna, de su familia o de cualquier integrante de la comunidad educativa.

2.3. Documentos de referencia:

- a) Norma General Administrativa N° 027, de octubre de 2013, del Ministerio Nacional de Salud, “Programa nacional de prevención del suicidio, orientaciones para su implementación”
- b) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”.
- c) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios”.
- d) Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, de 2019, Ministerio de Salud.

2.4. Definiciones:

- **Suicidabilidad:** Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

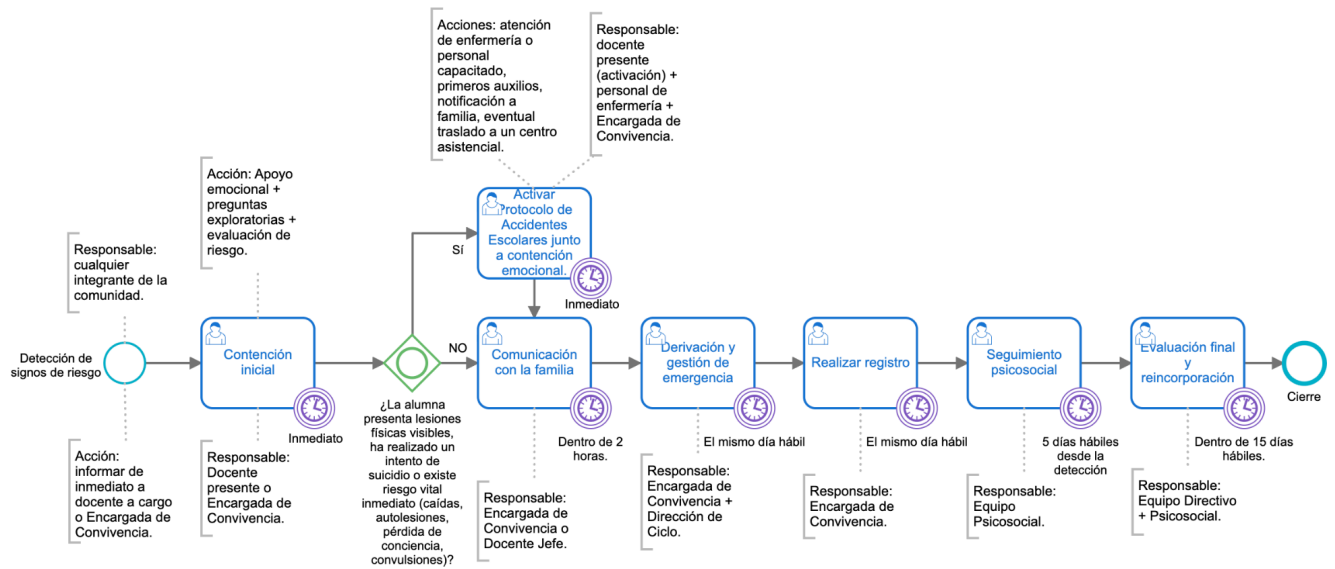
²¹ RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares, MINSAL 2019.




Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	116 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

2.5. Descripción del procedimiento:



 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	117 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Actividad 1: Contención inicial

Cuando se detectan signos de riesgo suicida en una alumna, cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar de inmediato al docente presente o a la Encargada de Convivencia.

El responsable (docente presente o Encargada de Convivencia) brinda apoyo emocional inmediato, genera un espacio seguro, aplica preguntas exploratorias y evalúa la magnitud del riesgo. Este primer acercamiento debe realizarse en el mismo momento de la detección, registrando observaciones relevantes para orientar la decisión posterior.

Decisión: Evaluar riesgo vital o lesiones

El responsable debe determinar si la alumna presenta lesiones físicas visibles, un intento de suicidio en curso o un riesgo vital inmediato (ejemplo: caídas, autolesiones, pérdida de conciencia, convulsiones).

Si la respuesta es afirmativa, se debe activar de inmediato el Protocolo de Accidentes Escolares junto a la contención emocional.

Esto implica: intervención de enfermería o personal capacitado, primeros auxilios, notificación inmediata a la familia y, de ser necesario, traslado a un centro asistencial.

Responsables: docente presente (activación), personal de enfermería y Encargada de Convivencia.

Si la respuesta es negativa, se continúa con las siguientes etapas del protocolo, centradas en la gestión psicosocial y familiar.

Actividad 2: Comunicación con la familia

Si no existe riesgo vital inmediato, la Encargada de Convivencia o el Docente Jefe debe comunicar la situación a la familia dentro de las 2 horas siguientes a la detección.


La comunicación debe hacerse por medios formales y verificables (llamada registrada en bitácora, correo electrónico institucional o notificación presencial con constancia escrita). Se debe informar con claridad y confidencialidad lo ocurrido, y solicitar la presencia del apoderado en el establecimiento cuando corresponda.

Actividad 3: Derivación y gestión de emergencia

En coordinación con la Dirección de Ciclo, la Encargada de Convivencia debe gestionar la derivación del caso el mismo día hábil de la detección.

Dependiendo de la gravedad, se contactará al CESFAM territorial, a un centro privado asociado o, en caso de intento de suicidio, se llamará directamente a emergencias solicitando asistencia médica inmediata.

Toda acción debe quedar respaldada en un registro escrito que documente la gestión y sus resultados.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	118 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

Actividad 4: Realizar registro

La Encargada de Convivencia debe completar, dentro del mismo día hábil, el registro institucional del episodio.

El registro debe incluir: fecha, hora, lugar, relato breve, factores desencadenantes, nivel de riesgo, medidas adoptadas, comunicaciones con la familia y derivaciones realizadas. Esto asegura trazabilidad y resguarda el cumplimiento normativo.

Actividad 5: Seguimiento psicosocial


El Equipo Psicosocial del colegio (psicólogo/a, Encargada de Convivencia, Profesor Jefe) tiene la responsabilidad de iniciar el seguimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes a la detección.

El seguimiento contempla entrevistas periódicas con la alumna y su familia, coordinación con la red de salud externa y elaboración de informes de seguimiento. El objetivo es acompañar la recuperación, garantizar continuidad del tratamiento y sostener la comunicación constante con la familia.

Actividad 6: Evaluación final y reincorporación

La Dirección y el Equipo Psicosocial deben realizar, dentro de los 15 días hábiles siguientes, una evaluación final del caso y definir las condiciones de reincorporación segura de la alumna.

Será obligatorio presentar un informe médico tratante que autorice el retorno. Asimismo, el colegio debe asegurar apoyos psicosociales continuos y dejar constancia escrita de la evaluación del protocolo, con ajustes o medidas de mejora que fortalezcan futuras intervenciones.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	119 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

3. Protocolo de actuación para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual.

3.1. Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en caso de situaciones de desregulación emocional y conductual.

3.2. Alcance: Es aplicable a las situaciones de desregulación emocional y conductual de las alumnas detectadas en el Colegio.

3.3. Documentos de referencia:

- a) Ley N° 21.545, del 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Salud, “Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación”.
- b) Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista”.
- c) Políticas internas de inclusión del colegio Santa Úrsula.

3.4. Definiciones:

- **Accesibilidad:** Es la eliminación de barreras que impiden el acceso y la participación plena de todas las estudiantes, incluyendo aquellas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), en todas las actividades educativas.
- **Acompañamiento emocional y conductual:** Son las acciones preventivas y responsivas dirigidas a las alumnas con necesidades educativas especiales durante su educación, con el objetivo de mitigar su vulnerabilidad y responder eficazmente a conductas desafiantes. Estas acciones se adaptan según la intensidad, naturaleza o duración de las conductas, asegurando un entorno educativo comprensivo y efectivo.
- **Agitación psicomotora:** Estado de excitación mental notable que se acompaña de un incremento excesivo en la actividad motora. Este estado puede variar desde una ligera inquietud hasta movimientos amplios y descoordinados que no tienen un propósito claro. Puede presentarse en alumnas con o sin diagnósticos de condiciones mentales.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	120 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Ajustes razonables:** Son modificaciones y adaptaciones necesarias para garantizar el derecho a la educación y la participación en igualdad de condiciones de las alumnas con TEA.
- **Autonomía progresiva:** Es la capacidad de las estudiantes con TEA de tomar decisiones propias, acorde a su desarrollo y madurez.
- **Buen Trato:** Es toda interacción fundamentada en un reconocimiento profundo del respeto y la valoración hacia la dignidad de las alumnas. Este concepto se enfoca en fomentar el bienestar físico, emocional y psicológico de las niñas y adolescentes, satisfaciendo sus necesidades y cultivando sus potencialidades. El buen trato se manifiesta a través de relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, propiciando un entorno que favorece el desarrollo integral y el bienestar de las alumnas del colegio.
- **Contención Emocional:** Es el proceso mediante el cual se ofrece apoyo y acompañamiento a las alumnas, proporcionando medios adecuados para que puedan expresar sus emociones de manera segura y respetuosa. Este enfoque se centra en entender y aceptar las emociones de las alumnas, facilitando un espacio en el que se sientan respaldadas y comprendidas, especialmente durante momentos de vulnerabilidad emocional.
- **Detección temprana y seguimiento continuo:** Es el proceso de identificación y acompañamiento temprano del TEA en las alumnas, para asegurar intervenciones oportunas y apoyo constante, tal como se estipula en la Circular 586.
- **Flexibilidad curricular:** Es la adaptación de los contenidos y métodos de enseñanza para satisfacer las necesidades específicas de aprendizaje de las estudiantes con TEA, en línea con las políticas de evaluación y promoción.
- **Inclusión social y educativa:** Es la promoción de la participación plena y efectiva de las estudiantes con TEA en igualdad de condiciones, tanto en la sociedad como en el sistema educativo.
- **Necesidad educativa especial:** Son las condiciones permanentes de las alumnas en el contexto educativo donde las barreras de aprendizaje y participación no pueden ser resueltas con métodos pedagógicos estándar. Requieren ajustes y recursos especiales o extraordinarios para asegurar una educación inclusiva y equitativa para los estudiantes afectados.
- **Neurodiversidad:** Es el reconocimiento y valoración de las diferencias en el funcionamiento cerebral como una variación natural humana, respetando las distintas maneras de pensar y aprender de las alumnas con TEA.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	121 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **No discriminación:** Es un principio fundamental que prohíbe cualquier forma de exclusión basada en discapacidad u otras condiciones personales, asegurando igualdad y equidad en el acceso a la educación.
- **Regulación Emocional:** Es la capacidad de las alumnas para gestionar y modificar sus emociones de manera efectiva, adecuada al contexto en el que se encuentran. Implica el reconocimiento de cómo las emociones influyen en el pensamiento y el comportamiento, el uso eficaz de estrategias de afrontamiento para manejar las emociones intensas, y la habilidad para fomentar emociones positivas que faciliten la adaptación a las demandas ambientales y sociales del colegio.
- **Plan de acompañamiento emocional y conductual individualizado:** Es el conjunto estructurado de estrategias y procedimientos que los establecimientos educativos deben implementar para atender adecuadamente a las alumnas diagnosticados con TEA. Este plan es crucial para manejar y minimizar situaciones que pueden generar una vulnerabilidad emocional o desregulaciones conductuales, debe considerar la identificación de situaciones desafiantes que detonan las crisis emocionales o los compartimientos desafiantes, las respuestas personalizadas para cada alumna dependiendo el tipo de crisis, los adultos responsables de acompañar a la alumna en la situación desafiante y los acuerdos establecidos con la familia.
- **Situación Crítica:** Es cualquier circunstancia que impacte significativamente el estado emocional de una alumna, provocando una perturbación en su capacidad habitual para manejar el estrés. Esta perturbación puede resultar en variaciones en el comportamiento y/o estado emocional, dependiendo del significado personal que la alumna asocie con el evento. Ciertas experiencias pueden desencadenar respuestas conductuales y emocionales en unas alumnas y no en otras, influenciadas por sus experiencias vitales y los factores contextuales al momento del evento.
- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Es una condición de neurodiversidad que se manifiesta en desafíos significativos en la comunicación y la interacción social, así como en patrones de comportamiento y actividades restrictivos o repetitivos.
- **Trato digno:** Es el trato respetuoso y adecuado para las personas con TEA en cualquier circunstancia, fomentando el uso de un lenguaje claro y sencillo, protegiendo su vida privada y su dignidad.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento

20/05/2026

Páginas

122 de 161

Versión

06

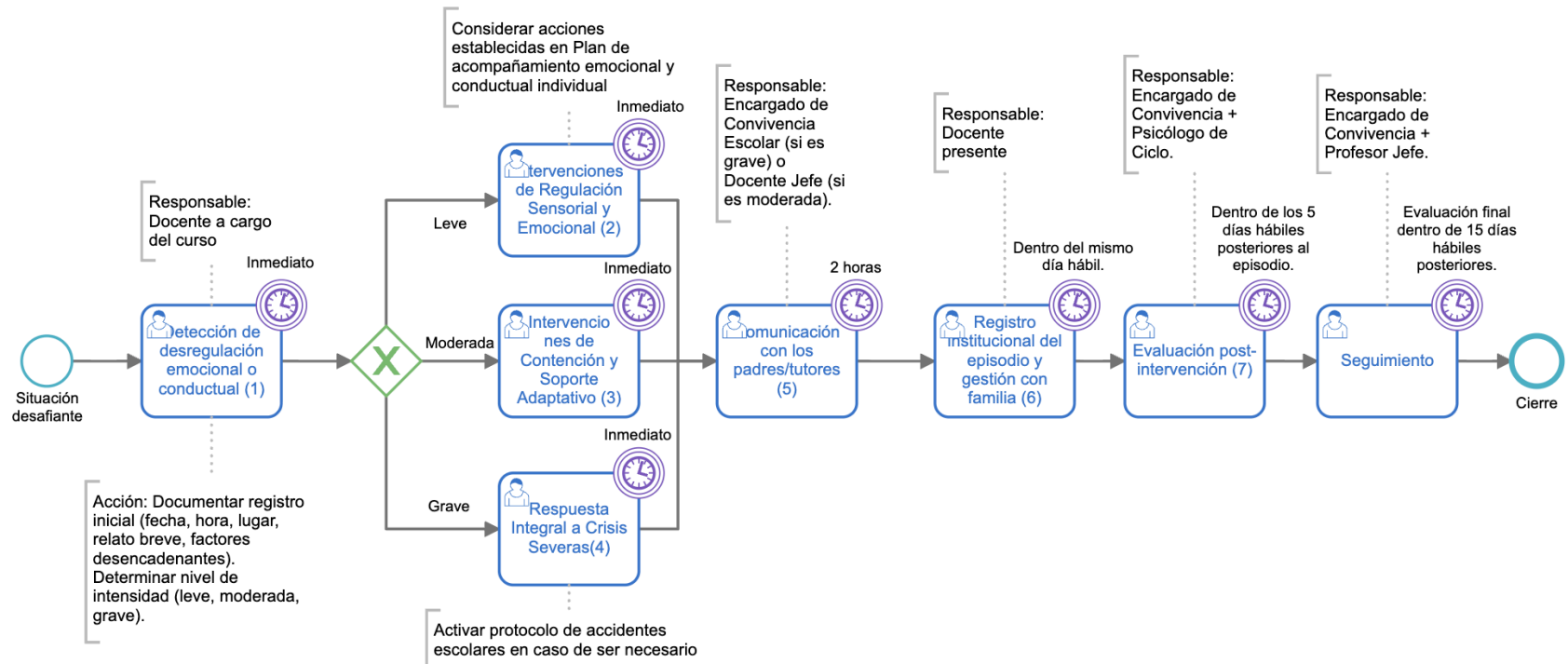
Nivel de confidencialidad


Público

Código

RIC-CSU-01

3.5. Descripción del procedimiento:



 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	123 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Descripción del procedimiento.

Actividad 1: “Detección de desregulación emocional o conductual”

Objetivo: Identificar de manera precisa los signos de desregulación emocional o conductual en las alumnas, para permitir una intervención temprana y adecuada.

Acciones específicas:

1. Observación continua:

- El docente a cargo debe observar continuamente a las alumnas, especialmente a aquellas con diagnósticos conocidos de TEA o que tienen antecedentes de problemas conductuales.

2. Clasificación del nivel de desregulación:

- **Nivel leve:**
 - Comportamientos como inquietud menor, llanto breve o murmullos de incomodidad.
- **Nivel moderado:**
 - Llanto prolongado, irritabilidad evidente, o retirarse de las actividades grupales.
- **Nivel grave:**
 - Comportamientos agresivos, autolesiones graves, o intentos de fuga.

3. Registro inicial:

- Documentar cuidadosamente el episodio en una ficha de registro anecdótico, incluyendo:
 - Fecha, hora y contexto del episodio.
 - Descripción de los comportamientos o cambios observados.
 - Identificación de los factores que pudieron haber desencadenado la desregulación.

4. Notificación:

- Informar inmediatamente al equipo de apoyo especializado (psicóloga, o Encargada de Convivencia) para que realice una evaluación más detallada y determine las intervenciones necesarias.

Consideraciones Adicionales

- **Plan de acompañamiento individual:**
 - Asegurarse de que la observación y la intervención sigan el Plan de Acompañamiento Individual de cada alumna.



Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	124 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Comunicación fluida:**
 - Mantener una comunicación clara con todo el equipo educativo para que todos estén al tanto de la situación.
- **Entorno inclusivo:**
 - Asegurarse de que las intervenciones sean respetuosas y mantengan la dignidad de las alumnas, contribuyendo a un entorno inclusivo.

Actividad casos leves: (2)“Intervenciones de regulación sensorial y emocional”

Objetivo: Proporcionar a las alumnas estrategias efectivas para manejar sus emociones y respuestas sensoriales durante situaciones desafiantes, facilitando un retorno a la calma.

Acciones específicas:

1. Aplicar técnicas de auto-calma:

- **Respiración profunda:** Instruir a las alumnas para que realicen respiraciones profundas y lentas que ayuden a mitigar la ansiedad.
- **Conteo regresivo:** Utilizar el conteo hacia atrás desde un número alto para desviar la atención de situaciones estresantes.
- **Visualización:** Guía a las alumnas para que imaginen un lugar tranquilo o una experiencia positiva que las reconforte.

2. Espacios tranquilos:

- Proporcionar un área designada dentro del colegio donde las alumnas puedan retirarse para calmarse. Este espacio debe estar equipado con:
 - **Mobiliario cómodo:** Como cojines, sillas acolchadas o alfombras suaves.
 - **Iluminación suave:** Luces tenues o lámparas que ofrezcan una iluminación relajante.
 - **Objetos calmantes:** Incluir juguetes sensoriales, libros con imágenes relajantes o mantas.

3. Actividades sensoriales suaves:

- **Juguetes sensibles:** Ofrecer juguetes que proporcionen una salida táctil controlada, como pelotas antiestrés o masilla.
- **Pintura o manualidades:** Animar a las alumnas a participar en actividades creativas, como pintura con los dedos o modelado con arcilla.
- **Música relajante:** Reproducir música suave o sonidos naturales que puedan ayudar a tranquilizar a las alumnas.

4. Adaptar al plan de acompañamiento individual:

- Asegurar que las intervenciones estén alineadas con las estrategias detalladas en el Plan de Acompañamiento Individual de cada alumna.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	125 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Consideraciones adicionales:

- **Formación del personal:** Asegurar que el personal educativo esté capacitado para implementar estas técnicas de manera adecuada y respetuosa.
- **Comunicación:** Mantener una comunicación fluida con los padres para evaluar el progreso y ajustar las intervenciones según sea necesario.


Estas intervenciones deben ser implementadas con sensibilidad y atención al bienestar emocional y sensorial de las alumnas para ayudarlas a manejar efectivamente sus emociones y comportamientos.

Actividad casos moderados: (3) “Intervenciones de contención y soporte adaptativo”

Objetivo: Implementar intervenciones específicas que proporcionen soporte inmediato a alumnas que experimenten desregulaciones moderadas, asegurando su seguridad y bienestar, mientras se minimiza la interrupción del entorno educativo.

Acciones específicas

1. **Guiar a un área segura:**
 - **Acción:** Trasladar a la alumna a un espacio preestablecido que sea calmante y esté equipado para manejar situaciones de estrés. Este espacio puede ser una sala de recursos sensoriales o un área tranquila del colegio.
 - **Responsable:** Personal educativo capacitado en manejo de crisis o el docente a cargo en ese momento.
2. **Implementación de estrategias personalizadas:**
 - **Acción:** Aplicar técnicas y estrategias específicas detalladas en el Plan de Acompañamiento Individual de la alumna, como el uso de música calmante o actividades de enfoque sensorial.
 - **Responsable:** Personal especializado, como educadora diferencial o la psicóloga.
3. **Supervisión y ajustes en tiempo real:**
 - **Acción:** Monitorear la efectividad de las intervenciones y hacer ajustes según sea necesario para asegurar la efectividad y el confort de la alumna.
 - **Responsable:** El personal a cargo de la supervisión debe estar capacitado para observar y reaccionar a las necesidades cambiantes de la situación.
4. **Comunicación con el equipo de apoyo:**
 - **Acción:** Informar al equipo multidisciplinario sobre la situación y cualquier intervención aplicada para obtener orientación adicional y asegurar un seguimiento adecuado.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	126 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Responsable:** El docente o personal a cargo debe mantener una línea abierta de comunicación con el equipo de apoyo y la administración del colegio.

Consideraciones adicionales:

- **Capacitación continua:** Es vital que todo el personal involucrado en las intervenciones de contención y soporte reciba formación regular sobre las mejores prácticas y técnicas actualizadas en manejo de crisis.
- **Evaluación de la intervención:** Registrar el desempeño de las estrategias implementadas y revisarlas periódicamente con el equipo de apoyo para mejorar continuamente los enfoques utilizados.

Este procedimiento está diseñado para manejar situaciones moderadas de manera efectiva, asegurando que las alumnas reciban el apoyo necesario en un entorno controlado y respetuoso.

Actividad casos graves (4): “Respuesta integral a crisis severas”

Objetivo: Proporcionar una respuesta rápida y efectiva a situaciones graves de desregulación, asegurando la seguridad de la estudiante afectada, de otros estudiantes y del personal, mientras se minimiza el impacto en el ambiente educativo. Asimismo, garantizar que, en caso de que la desregulación derive en un accidente escolar, se active de inmediato el Protocolo de Accidentes, resguardando la salud y los derechos de la estudiante.

Acciones específicas:

1. **Activación del protocolo de emergencia:**
 - **Acción:** Implementar el protocolo de emergencia del colegio, que incluye asegurar la zona y llamar al equipo de respuesta a crisis.
 - **Responsable:** El docente a cargo o el personal inmediatamente disponible debe activar el protocolo.
2. **Determinación de accidente escolar**
 - **Acción:** Evaluar si la crisis generó o puede generar un accidente escolar (ejemplos: caídas, golpes, autolesiones, convulsiones, pérdida de conciencia, lesiones a terceros).
 - **Decisión:**
 - Si no hay accidente, continuar sólo con la contención emocional y conductual.
 - Si hay accidente, activar inmediatamente el Protocolo de Accidentes Escolares en paralelo.
 - **Responsable:** Docente a cargo, en coordinación con la Encargada de Convivencia Escolar y el personal de enfermería.
3. **Intervención de personal especializado:**



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	127 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Acción:** El equipo especializado, incluyendo la psicólogo y el personal de enfermería de ser necesario, debe intervenir para manejar la situación con técnicas específicas de contención que respeten la integridad física y emocional de la alumna.
- **Responsable:** Personal capacitado para manejar crisis severas.

4. Atención médica inmediata (si corresponde)

- **Acción:** El personal de enfermería brinda primeros auxilios, determina la necesidad de derivación a un centro asistencial y gestiona el traslado si corresponde.
- **Responsable:** Personal de enfermería, en coordinación con la Dirección.

5. Comunicación con los padres o tutores:

- **Acción:** Notificar de inmediato a los padres o tutores sobre la situación, solicitando su presencia si es necesario y proporcionando actualizaciones regulares.
- **Responsable:** La dirección del colegio o el personal administrativo debe mantener informados a los padres o tutores.

6. Documentación detallada del incidente:

- **Acción:** Registrar todos los detalles del incidente, incluyendo la hora, el lugar, las personas involucradas, las acciones tomadas y la respuesta de la alumna.
- **Responsable:** Personal a cargo de la supervisión y manejo del incidente.

7. Evaluación y revisión post-crisis:

- **Acción:** Una vez resuelta la situación, realizar una evaluación detallada para entender los factores desencadenantes y la efectividad de las respuestas dadas.
- **Responsable:** El equipo multidisciplinario, junto con la dirección del colegio, debe revisar y ajustar los protocolos y planes de acción según sea necesario.


Consideraciones adicionales:

- **Capacitación en contención física:** Asegurar que cualquier miembro del personal que pueda necesitar aplicar contención física esté adecuadamente entrenado y lo haga solo como último recurso.
- **Apoyo psicológico post-incidente:** Proporcionar apoyo psicológico tanto a la alumna afectada como a cualquier otra alumna o personal impactado por el incidente.

Este conjunto de acciones está diseñado para gestionar de manera efectiva las crisis más severas, protegiendo el bienestar de la alumna y la comunidad escolar, mientras se mantiene el orden y la seguridad dentro del entorno educativo.

Actividad 5: “Evaluación post-intervención”

Objetivo: Evaluar la eficacia de las intervenciones realizadas durante la crisis, revisar los planes de acompañamiento individual, y asegurar que se tomen las medidas necesarias para el bienestar continuo de la alumna y la comunidad educativa.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	128 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Acciones específicas:

1. Revisión de la intervención:

- **Acción:** Analizar en detalle todas las intervenciones utilizadas durante el incidente, incluyendo la rapidez de la respuesta, la adecuación de las técnicas aplicadas y la eficacia de la comunicación entre el personal y con los padres.
- **Responsable:** El equipo multidisciplinario, incluyendo la psicóloga, el y otros especialistas involucrados.

2. Reunión de seguimiento con el personal involucrado:

- **Acción:** Organizar una reunión de seguimiento con todo el personal involucrado en el incidente para discutir los resultados de la evaluación y compartir feedback.
- **Responsable:** La dirección del colegio o el coordinador del equipo de apoyo a la alumna.

3. Actualización del plan de acompañamiento individual:

- **Acción:** Basándose en las observaciones y en la evaluación de la intervención, realizar ajustes necesarios al Plan de Acompañamiento Individual de la alumna para mejorar la gestión de futuras situaciones.
- **Responsable:** El equipo multidisciplinario en consulta con los padres o tutores de la alumna.

4. Informe a los padres:

- **Acción:** Comunicar a los padres o tutores los hallazgos de la evaluación y cualquier cambio en el plan de acompañamiento.
- **Responsable:** La psicóloga o coordinadora general de ciclo, quienes deben asegurarse de que los padres estén plenamente informados y de que sus preocupaciones sean abordadas.

5. Documentación final:

- **Acción:** Documentar todos los aspectos de la evaluación y los ajustes realizados en un informe final que se añadirá al archivo del estudiante.
- **Responsable:** El personal administrativo del colegio, bajo la supervisión del equipo multidisciplinario.

Consideraciones adicionales:



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	129 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Formación continua:** Revisar y actualizar la capacitación del personal basándose en las lecciones aprendidas durante la intervención para mejorar continuamente las prácticas del colegio.
- **Soporte emocional:** Proporcionar apoyo emocional continuo a la alumna y a cualquier persona afectada por el incidente para facilitar la recuperación y el retorno a la normalidad.

Esta evaluación post-intervención es esencial para cerrar el ciclo de manejo de crisis, asegurando no solo que se resuelva el incidente de manera efectiva, sino que también se aprenda de cada situación para mejorar las estrategias futuras.

Actividad 6: “Comunicación con los Padres o Tutores”

Objetivo: Asegurar una comunicación efectiva y continua con los padres o tutores de la alumna involucrada en la situación de crisis, proporcionando información clara sobre los incidentes, las intervenciones aplicadas y los planes de seguimiento.

Acciones específicas:

- 1. Información inicial y actualizaciones:**
 - **Acción:** Informar a los padres o tutores tan pronto como sea posible después de identificar una situación de crisis, utilizando el medio de comunicación más rápido disponible.
 - **Responsable:** El docente a cargo o el personal administrativo debe hacer la primera llamada o enviar el primer mensaje.
- 2. Reunión de Seguimiento:**
 - **Acción:** Programar una reunión con los padres o tutores para discutir en profundidad el incidente, las medidas tomadas y los resultados de la evaluación post-intervención.
 - **Responsable:** La psicóloga o coordinadora general de ciclo debe coordinar esta reunión, asegurando que todos los especialistas relevantes estén presentes para discutir el plan de acompañamiento y ajustes necesarios.
- 3. Documentación y Consentimiento:**
 - **Acción:** Proporcionar a los padres o tutores documentación detallada sobre las intervenciones y cambios en el plan de acompañamiento, buscando su consentimiento para cualquier ajuste significativo.
 - **Responsable:** El personal administrativo o la psicóloga debe asegurarse de que toda la documentación esté completa y sea entendida por los padres, recabando las firmas necesarias.
- 4. Apoyo y Recursos:**
 - **Acción:** Ofrecer recursos y apoyo a los padres para manejar la situación en casa y proporcionar consistencia en el manejo de la alumna entre el colegio y el hogar.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	130 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Responsable:** El equipo de apoyo al estudiante, incluyendo la psicóloga y al trabajador social, debe proporcionar información sobre recursos externos, talleres para padres y técnicas de apoyo en casa.

Consideraciones adicionales:

- **Claridad y Sensibilidad:** Mantener una comunicación clara, compasiva y sin jerga técnica para asegurar que los padres comprendan completamente la situación y cómo pueden participar en la solución.
- **Privacidad y Confidencialidad:** Asegurar que toda la comunicación respete la privacidad y la confidencialidad de la alumna y su familia.

Esta comunicación con los padres o tutores es crucial para un manejo efectivo de las situaciones de crisis, asegurando que la familia esté informada, involucrada y apoyada a lo largo de todo el proceso.

Actividad 7: “Seguimiento”

Objetivo: Monitorear el bienestar de la alumna tras las intervenciones, asegurando que el plan de acompañamiento se ajuste según sea necesario y evaluar la eficacia de las estrategias implementadas para mejorar continuamente el manejo de situaciones similares en el futuro.

Acciones específicas:

1. Evaluación Continua:


- **Acción:** Realizar evaluaciones regulares del estado emocional y conductual de la alumna para asegurar que se mantenga estable y seguro.
- **Responsable:** El equipo de apoyo al estudiante, incluyendo psicólogos y consejeros, debe llevar a cabo estas evaluaciones.

2. Reuniones de revisión del Plan:

- **Acción:** Programar reuniones periódicas con el equipo de apoyo, los docentes y los padres para revisar y ajustar el Plan de Acompañamiento Individual basado en la evolución de la alumna.
- **Responsable:** La coordinadora del equipo de apoyo a la alumna debe organizar y dirigir estas reuniones.

3. Feedback de los Padres:

- **Acción:** Solicitar activamente feedback de los padres sobre cómo ven el progreso de su hija en casa y cualquier preocupación o sugerencia que puedan tener.
- **Responsable:** La coordinadora del equipo de apoyo debe mantener una comunicación regular con los padres para recoger sus impresiones y preocupaciones.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	131 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

4. Documentación y Reporte:

- **Acción:** Mantener una documentación detallada de todas las evaluaciones, reuniones y cambios en el plan para asegurar un registro completo del manejo de la situación.
- **Responsable:** El personal administrativo del colegio debe asegurarse de que todos los documentos estén actualizados y correctamente archivados.
-


5. Capacitación y mejora continua:

- **Acción:** Utilizar las experiencias y los aprendizajes de cada caso para mejorar la formación del personal y las políticas del colegio respecto al manejo de desregulación emocional y conductual.
- **Responsable:** La dirección del colegio debe implementar sesiones de capacitación regular basadas en los aprendizajes obtenidos.

Consideraciones adicionales:

- **Soporte continuo:** Proporcionar apoyo continuo y accesible a la alumna y su familia, asegurando que tengan fácil acceso a los recursos necesarios para manejar cualquier futura situación de desregulación.
- **Evaluación de impacto:** Evaluar periódicamente el impacto de las intervenciones en el ambiente educativo y en el bienestar general de la comunidad educativa.

Este seguimiento es esencial para cerrar el ciclo de gestión de crisis, garantizando no solo que las intervenciones sean efectivas a corto plazo, sino que también contribuyan a un entorno de aprendizaje más seguro y acogedor para todos los estudiantes.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	132 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

4. Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos descritas en el reglamento interno.

4.1. Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en caso de situaciones de vulneración de derechos descritas en el reglamento interno.

4.2. Alcance: Es aplicable a las situaciones de vulneración de derechos de las alumnas detectadas en el Colegio.

4.3. Documentos de referencia:

- d) Ley N° 21.430, del 15 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, "Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia".
- e) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado".
- f) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios".

4.4. Definiciones:

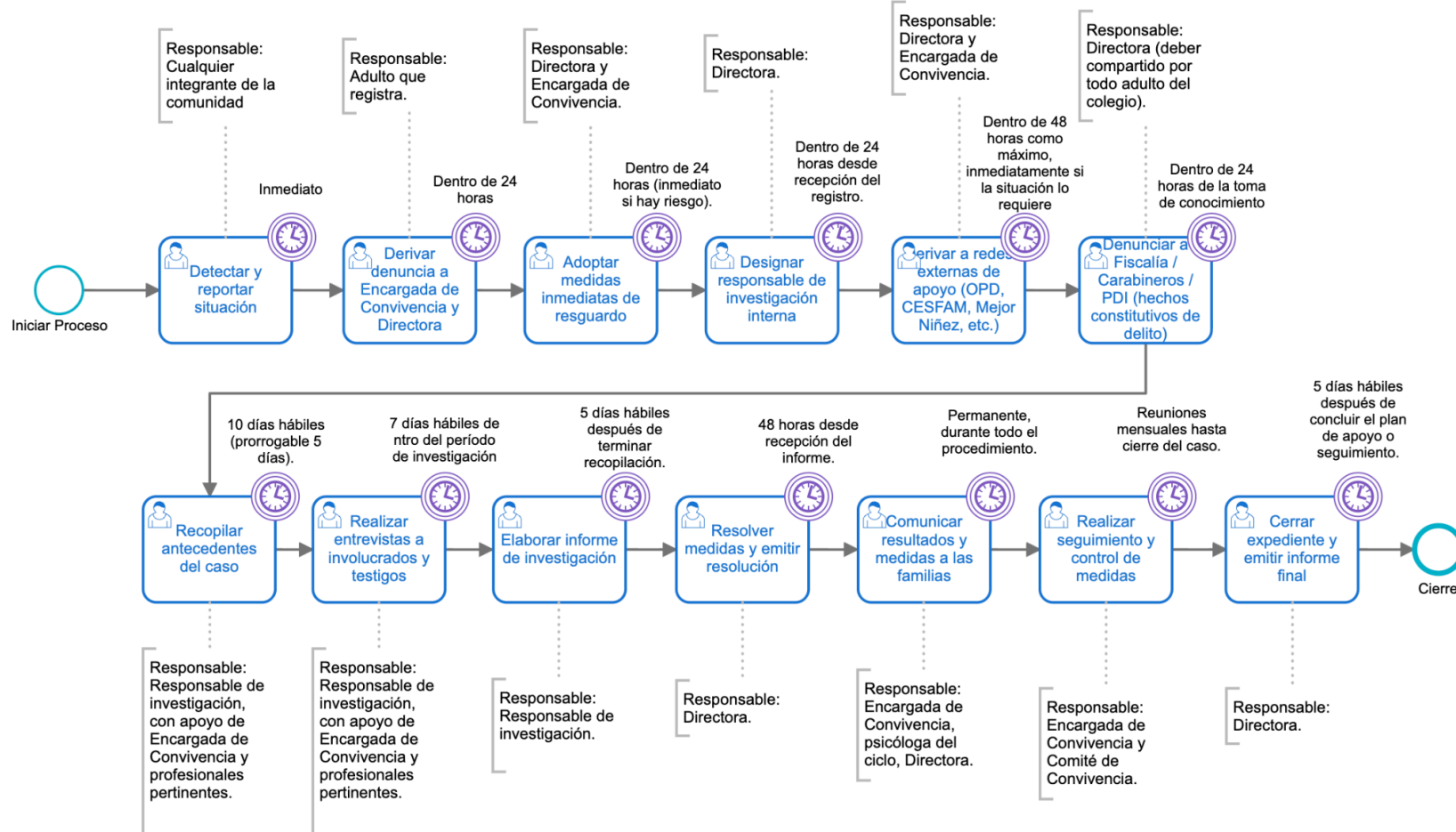
- **Trabajo infantil:** Se entiende por trabajo infantil todo trabajo que priva a los niños, niñas y adolescentes de su niñez, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para su desarrollo físico y psicológico.
- **Afectar el derecho a la educación:** Se afectará el derecho a la educación en los casos de no escolarización, absentismo y abandono escolar.
- **Negligencia:** omisión o abandono por parte de los adultos responsables, puede incluir negligencia física (no proporcionar alimentos, ropa, vivienda u otras necesidades físicas), negligencia emocional (no brindar amor, consuelo o afecto), negligencia médica o educativa (no brindar acceso a la atención médica o educación necesarias) o negligencia de la supervisión (falta de supervisión adecuada).




REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	133 de 161
Nivel de confidencialidad	Público	Versión	06
		Código	RIC-CSU-01

4.5. Descripción del procedimiento:



 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	134 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Actividad 1: Detectar y reportar situación

El procedimiento se inicia cuando cualquier integrante de la comunidad educativa del Colegio Santa Úrsula —ya sean estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación o personal administrativo— detecta, presencia o recibe información sobre una posible vulneración de derechos que afecte a una alumna. Esta obligación aplica tanto para hechos ocurridos dentro del establecimiento como fuera de él.


Toda persona que tome conocimiento de una situación que pueda constituir vulneración de derechos de una alumna deberá informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento o a quien ésta designe. Cuando la información sea recibida inicialmente por otro funcionario del colegio, éste deberá comunicarla sin dilación indebida a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Directora, o a quienes las subroguen.

La persona que toma conocimiento deberá registrar la situación por escrito, utilizando los medios disponibles en el colegio (acta, correo institucional o documento firmado). El registro deberá contener, a lo menos, la fecha y hora del hecho, lugar de ocurrencia, descripción de los antecedentes conocidos, identificación de las personas involucradas, posibles testigos y las medidas de resguardo que eventualmente se hubieren adoptado en ese momento. Este registro deberá efectuarse de forma inmediata y, en ningún caso, después de transcurridas 24 horas desde la detección.

El adulto que recibe la información deberá escuchar el relato con respeto, sin emitir juicios de valor, procurando que la persona denunciante o la alumna afectada se sienta acogida y protegida. Asimismo, deberá resguardar la confidencialidad y la identidad de las personas involucradas, evitando la exposición innecesaria de datos sensibles. Desde este primer momento, deberán adoptarse las medidas de resguardo inmediatas que resulten necesarias para proteger a la alumna afectada.

Recibida la información, el establecimiento deberá evaluar los antecedentes disponibles, activar el protocolo interno que corresponda, adoptar las medidas de resguardo necesarias, dejar constancia escrita de las actuaciones realizadas y, en caso de que los hechos puedan revestir caracteres de delito o exista deber legal de denuncia, efectuar la comunicación a la autoridad competente dentro de los plazos aplicables.

Este registro inicial constituye la entrada formal de los antecedentes al procedimiento. Si bien no implica por sí solo una acreditación de los hechos, sí activa la obligación institucional de intervención, resguardo, seguimiento y adopción de las medidas que correspondan conforme a este protocolo.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	135 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Actividad 2: Derivar denuncia a Encargada de Convivencia y Directora

Una vez que un adulto de la comunidad educativa ha recibido la denuncia y la ha registrado por escrito, deberá derivarla formalmente a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Directora del colegio. Esta derivación constituye el paso que asegura que los antecedentes ingresen al canal institucional de tramitación y sean supervisados por la máxima autoridad y el equipo responsable.

La derivación debe realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde la recepción del reporte inicial. Sin embargo, en casos graves o urgentes —por ejemplo, situaciones de riesgo vital, sospecha de abuso sexual, maltrato físico evidente o amenazas graves— la comunicación deberá ser inmediata, sin esperar el plazo ordinario.

El adulto responsable de la denuncia deberá entregar el registro por escrito de manera clara y completa, ya sea mediante correo institucional, acta firmada, o en el sistema digital que el colegio disponga para estos efectos. La Encargada de Convivencia Escolar y la Directora deberán confirmar la recepción de la denuncia y asegurar que se conserve una copia en el expediente confidencial del caso.


Durante esta etapa es esencial resguardar la confidencialidad y el respeto hacia el estudiante afectado. Esto implica que los registros oficiales deberán consignar las iniciales del estudiante o un código, evitando difundir su identidad más allá de las autoridades directamente responsables. Asimismo, el adulto denunciante no debe compartir la información con terceros, más allá de los canales institucionales, para no vulnerar la intimidad de la alumna ni interferir en el procedimiento.

Este paso tiene como propósito establecer un canal de comunicación rápido, seguro y trazable, que garantice que toda denuncia o sospecha de vulneración de derechos sea conocida oportunamente por la Dirección y el equipo de Convivencia, asegurando una respuesta organizada y en conformidad con la normativa vigente.

Actividad 3: Adoptar medidas inmediatas de resguardo

Una vez recibida y derivada la denuncia, corresponde a la Directora, en coordinación con la Encargada de Convivencia Escolar, disponer de forma inmediata medidas de resguardo que garanticen la seguridad y el bienestar de la alumna afectada. Estas medidas no esperan a que concluya la investigación, sino que se aplican de manera preventiva, priorizando siempre el interés superior de la niña.

Las medidas de resguardo hacia la estudiante pueden incluir: acompañamiento adulto permanente durante la jornada escolar, apoyo psicológico inmediato, reforzamiento de la supervisión en espacios comunes como recreos o pasillos, resguardo de identidad mediante el uso de iniciales en registros, y, en casos más complejos, la modificación de rutinas o espacios para evitar el contacto con la persona denunciada.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	136 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

Si los hechos involucran a un adulto de la comunidad educativa, deberán aplicarse medidas específicas que aseguren la protección de la alumna y eviten nuevos riesgos. Entre ellas se encuentran la reasignación temporal de funciones, la restricción de contacto con estudiantes o la suspensión preventiva del adulto denunciado, todo ello en cumplimiento de la normativa laboral vigente.

Cada medida adoptada debe quedar documentada en un acta formal, donde se indique la fecha, el responsable de su implementación y la justificación de su necesidad. Este documento será incorporado al expediente confidencial del caso y servirá como respaldo en caso de fiscalización.

La aplicación de medidas de resguardo tiene un carácter transitorio y se revisará periódicamente a medida que avanza la investigación, pudiendo modificarse, reforzarse o dejarse sin efecto según el desarrollo de los antecedentes.

Responsable: Directora, en coordinación con la Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: Inmediato, dentro de las primeras 24 horas desde la recepción de la denuncia.


Actividad 4: Designar responsable de investigación

Una vez recibida la denuncia formal y adoptadas las primeras medidas de resguardo, corresponde a la Directora del Colegio Santa Úrsula designar de manera explícita a la persona o equipo responsable de llevar adelante la investigación interna del caso. Esta designación es un acto clave porque asegura que el procedimiento no quede en la informalidad y que haya un responsable claro, con atribuciones y deberes definidos.

La Directora debe emitir una constancia escrita de la designación, que se incorporará al expediente confidencial del caso. El documento debe contener: nombre completo y cargo de la persona designada, fecha de la designación, y las funciones específicas que deberá cumplir. Por ejemplo, recopilar antecedentes, entrevistar a las personas involucradas, mantener actualizado el expediente y elaborar el informe de cierre.

En la mayoría de los casos, la investigación será liderada por la Encargada General de Convivencia Escolar, en coordinación con la Encargada de Convivencia del ciclo correspondiente y el Coordinador de Ciclo. Si la denuncia involucra a un adulto de la comunidad educativa (profesor, asistente, apoderado u otro), la Directora podrá constituir un equipo ampliado de investigación, integrando a profesionales del área de Personas o a la Coordinadora Académica, con el fin de asegurar imparcialidad y rigurosidad.

Además, en esta etapa debe evaluarse si corresponde activar redes de apoyo externas, como OPD, CESFAM, Mejor Niñez u otros organismos especializados. Esta decisión se adoptará cuando la situación requiera acompañamiento psicosocial adicional o cuando se estime que la intervención del colegio no es suficiente para garantizar la protección integral de la alumna.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	137 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

La designación debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde que la Directora toma conocimiento formal del caso. Esto garantiza que el procedimiento avance sin dilaciones y que la investigación se inicie oportunamente, en coherencia con lo exigido por la Superintendencia de Educación.

Responsable: Directora del colegio.

Plazo: 24 horas hábiles desde la recepción formal de la denuncia.

Actividad 5: Evaluar y realizar denuncias obligatorias externas

En el Colegio Santa Úrsula, una vez designado el responsable de investigación, corresponde a la Directora, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, evaluar si los antecedentes recopilados hasta ese momento permiten presumir la existencia de una vulneración grave de derechos o de un hecho constitutivo de delito.

Si se constata o se sospecha fundadamente que la situación afecta derechos esenciales de una alumna —como integridad física, psicológica o sexual— se activa de inmediato la obligación legal de denunciar. En este punto, el colegio debe diferenciar claramente dos tipos de denuncias:

1. Tribunal de Familia:


Cuando los hechos implican una vulneración de derechos de la alumna (maltrato, negligencia, abandono, abuso, entre otros), el colegio tiene la obligación de ponerlos en conocimiento formal del Tribunal de Familia correspondiente. Esta denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos.

2. Ministerio Público, Carabineros o PDI:

Cuando los antecedentes permiten presumir razonablemente la existencia de un delito (abuso sexual, violación, lesiones graves, amenazas de muerte, porte de armas, tráfico de drogas u otros delitos contemplados en el Código Penal), el colegio debe denunciar ante el Ministerio Público o las policías dentro del mismo plazo de 24 horas hábiles.

La Directora es la responsable principal de realizar estas denuncias. No obstante, la legislación chilena establece que la obligación recae también sobre todos los adultos que integran la comunidad educativa: en caso de omisión del colegio, cualquier docente, asistente o directivo que tenga conocimiento de los hechos deberá denunciar por sí mismo.

La denuncia debe dejar constancia escrita, consignando la fecha, hora, medio utilizado y persona que la realiza. Copia de este registro deberá incorporarse al expediente confidencial del caso, asegurando trazabilidad y cumplimiento legal.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	138 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

En paralelo, el colegio continuará desarrollando su investigación interna y aplicando medidas de resguardo para proteger a la alumna, sin esperar la respuesta de los organismos externos. La finalidad de esta obligación no es sancionar internamente, sino activar el sistema de protección y justicia que corresponde por ley.

Responsable: Directora del colegio (con apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar).

Plazo: 24 horas hábiles desde que se tomó conocimiento de la vulneración grave o del posible delito.

Actividad 6: Recopilar antecedentes del caso

Una vez designado el responsable de investigación, se inicia formalmente la etapa de recopilación de antecedentes. Esta tarea debe realizarse de manera ordenada, objetiva y documentada, asegurando siempre la protección de la alumna afectada y el respeto a su intimidad.

El responsable de la investigación, generalmente la Encargada de Convivencia Escolar General en coordinación con la Encargada del ciclo, deberá reunir toda la información disponible relacionada con el caso. Esto incluye revisar el registro inicial de denuncia, las medidas de resguardo adoptadas, antecedentes previos del estudiante involucrado (si existieran), y cualquier documento o prueba relevante como fotografías, mensajes escritos, grabaciones, informes médicos o psicológicos.

En esta etapa también se debe identificar a posibles testigos que puedan aportar información y coordinar su posterior citación a entrevistas. Asimismo, es fundamental mantener un expediente confidencial en el que se consigne cada documento recibido, la fecha de incorporación y su fuente, asegurando trazabilidad en caso de fiscalización o revisión posterior.

El plazo máximo para completar esta recopilación es de 10 días hábiles desde el inicio de la investigación, prorrogables por 5 días adicionales en casos especialmente complejos, previa autorización de la Directora mediante resolución fundada.

El cumplimiento de esta etapa garantiza que la investigación disponga de un marco sólido de antecedentes objetivos antes de pasar a la fase de entrevistas y análisis de la situación.

Responsable: Persona designada por la Directora (generalmente Encargada General de Convivencia Escolar), con apoyo de la Encargada de Convivencia del ciclo y profesionales pertinentes.

Plazo: 10 días hábiles, prorrogables por 5 en casos fundados.

Actividad 7: Realizar entrevistas a involucrados y testigos



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	139 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Con las medidas de resguardo ya en curso y las eventuales denuncias externas realizadas, la persona designada para investigar organiza las entrevistas formales. Primero se entrevista a la alumna afectada en un espacio privado, seguro y conocido para ella. La entrevista debe ser breve, con lenguaje comprensible y preguntas abiertas que eviten sugerir respuestas. La estudiante siempre está acompañada por un adulto significativo (psicóloga del ciclo, profesora jefe o apoderado), y se le recuerda que puede detener la entrevista cuando lo necesite. A continuación se entrevista, por separado, a la presunta persona responsable y a los testigos; si hay estudiantes testigos, se aplican las mismas salvaguardas de contención y acompañamiento.

Todas las entrevistas se documentan en actas confidenciales con: fecha, hora, lugar, participantes, objetivo, desarrollo y cierre, incluyendo una síntesis fiel del relato. Si se utilizan medios de grabación, se deja constancia del consentimiento informado de quienes corresponda. Los nombres de estudiantes distintos de la afectada se registran con iniciales o códigos para resguardar su identidad. Si alguna persona declina declarar, se deja constancia y se ofrece una nueva citación en plazo razonable. Cuando haya divergencias relevantes entre versiones, el equipo investigador puede realizar entrevistas de contraste, sin confrontar directamente a estudiantes entre sí para evitar revictimización.

Responsable: Persona designada para la investigación, con apoyo de la Encargada de Convivencia y profesionales pertinentes (p. ej., psicóloga del ciclo).


Plazo: Dentro del período de investigación; idealmente dentro de 7 días hábiles contados desde el inicio de la investigación.

Actividad 8: Elaborar informe de investigación

Concluida la recopilación de antecedentes (entrevistas, documentos, correos, registros, certificados médicos, derivaciones u oficios), el responsable prepara un informe escrito y estructurado que permita una decisión fundada. El documento debe contener:

1. identificación del caso (códigos, curso, fechas clave, equipo interviniente);
2. descripción objetiva de los hechos y del contexto;
3. metodología aplicada (a quiénes se entrevistó, qué documentos se revisaron, qué derivaciones se gestionaron y cuáles medidas de resguardo se adoptaron);
4. análisis técnico de los antecedentes, distinguiendo hechos acreditados, hechos no suficientemente acreditados e indicios;
5. evaluación de riesgo y de necesidades de apoyo;
6. conclusiones; y
7. propuesta de plan de apoyo a la alumna (contención socioemocional, medidas pedagógicas, ajustes de convivencia, trabajo con el curso si procede, y eventuales derivaciones a redes externas como OPD/CESFAM/Mejor Niñez), indicando responsables, plazos e indicadores de seguimiento.

El informe preserva la confidencialidad mediante iniciales o códigos y se acompaña de un índice de anexos (actas, respaldos documentales y constancias de notificación).

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	140 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Responsable: Persona designada para la investigación (supervisión de la Directora).

Plazo: Dentro de 5 días hábiles posteriores al término de la recopilación de antecedentes.

Actividad 9: Resolver medidas y emitir resolución

Recibido el informe, la Directora revisa la completitud metodológica, la solidez del análisis y la coherencia entre conclusiones y propuestas. Sobre esa base dicta una resolución fundada, que establece: i) los hechos que el colegio considera suficientemente acreditados; ii) la calificación interna como vulneración de derechos (y su gravedad); iii) las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales a implementar en beneficio de la alumna afectada (y, si corresponde, de otras estudiantes o del curso); iv) las medidas respecto de personas adultas eventualmente involucradas (p. ej., restricción de contacto, reasignación de funciones o suspensión preventiva, respetando la normativa laboral); v) las condiciones de confidencialidad y protección de datos; vi) los plazos, responsables e indicadores de cumplimiento; y vii) el mecanismo de revisión del plan si aparecen antecedentes nuevos.

Si la Directora advierte brechas u omisiones, puede devolver el expediente para complementación acotada, indicando exactamente qué falta y en qué plazo debe subsanarse. Emitida la resolución, se registra con folio interno y se incorpora al expediente confidencial.

Responsable: Directora.

Plazo: Dentro de 48 horas desde la recepción del informe de investigación.


Actividad 10: Comunicar resultados y medidas a las familias

La comunicación se realiza de manera personal y reservada. La Directora, junto con la Encargada de Convivencia, convoca a la madre, padre o apoderado de la alumna afectada a una reunión presencial (o virtual en casos justificados) para explicar, en lenguaje claro, la decisión adoptada y las medidas de apoyo y protección. Se entrega copia de la resolución con los datos de terceros debidamente anonimizados y se levanta un acta de notificación con fecha, hora, asistentes y constancia de entrega.

Cuando corresponda, se realiza también una comunicación controlada con los adultos responsables de otras estudiantes involucradas, cuidando no exponer a la alumna afectada. Si es necesario trabajar con el curso, se planifica una intervención socioeducativa sin revelar identidades ni detalles sensibles.

En toda comunicación se reitera el derecho de la familia a aportar nuevos antecedentes y a solicitar revisión del plan de apoyo si las condiciones cambian.

Responsable: Encargada de Convivencia (con participación de la Directora y psicóloga del ciclo).

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	141 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Plazo: Inmediato tras la resolución; idealmente dentro de 48 horas. La información y coordinación con la familia continúan de forma permanente mientras dure el caso.

Actividad 11: Realizar seguimiento y control de medidas

El colegio implementa un plan de seguimiento con hitos y métricas. Se calendarizan reuniones periódicas (en principio mensuales) entre la familia, la alumna, la Encargada de Convivencia y la psicóloga del ciclo para verificar el cumplimiento y la efectividad de las medidas (p. ej., asistencia a sesiones de apoyo, percepción de seguridad, evolución socioemocional, desempeño y convivencia en aula, ausencia de nuevos incidentes).

Cada reunión se documenta en acta confidencial, registrando avances, eventuales dificultades y ajustes acordados. Si se detecta incumplimiento o reaparecen riesgos, se refuerzan medidas, se proponen apoyos adicionales o se gestionan nuevas derivaciones externas.

Cuando las medidas involucren a personas adultas de la comunidad, se controla su cumplimiento en coordinación con quien corresponda (p. ej., área de Personas), siempre priorizando la protección de la estudiante.

Responsable: Encargada de Convivencia y Comité de Convivencia (cuando se requiera una mirada colegiada).

Plazo: Reuniones de control mensuales —o con mayor frecuencia si el riesgo lo amerita— hasta que el plan de apoyo se cumpla y el riesgo se considere mitigado.

Actividad 12: Cerrar expediente y emitir informe final


Cuando el plan de apoyo ha sido ejecutado y las evaluaciones de seguimiento muestran que la alumna se encuentra protegida y estable, la Directora dispone el cierre del caso. Para ello, la Encargada de Convivencia elabora un informe final que consolida: actuaciones realizadas, medidas ejecutadas, derivaciones externas, evaluación de resultados, aprendizajes institucionales y recomendaciones preventivas.

El cierre se comunica a la familia en reunión breve y se deja constancia en acta. El expediente completo queda archivado de manera confidencial, con acceso restringido y bajo las políticas de protección de datos del colegio (resguardo de identidad, conservación por el plazo que defina el reglamento y la normativa aplicable).

Si en el futuro surgieran antecedentes nuevos, el caso puede reabrirse mediante resolución de la Directora.

Responsable: Directora (elaboración técnica a cargo de Encargada de Convivencia).

Plazo: Dentro de 5 días hábiles desde la conclusión del plan de apoyo/seguimiento.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	142 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

5. Protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a alumnas.

5.1. Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en caso situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a alumnas.

5.2. Alcance: Es aplicable a todas las situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a alumnas del Colegio Santa Úrsula, ocurran al interior o exterior del establecimiento.

5.3. Documentos de referencia:

- a) Código Penal, 12 de noviembre 1874, Ministerio de Justicia.
- b) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”.
- c) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios”.

5.4. Definiciones:

- **Abuso sexual:** Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción.
- **Delitos sexuales:** Son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.
- **Estupro:** El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:
 - 1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
 - 2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
 - 3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	143 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

- **Grooming:** es el acoso sexual de una persona adulta a una niña, un niño o un adolescente por medio de internet.
- **Sexting:** Es un término que implica la recepción o transmisión de imágenes o videos que conllevan un contenido sexual a través de las redes sociales, ya sea con o sin autorización de quien los coloca en el medio.
- **Violación:** Consiste en el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona en contra de su voluntad.

5.5. Comunicación inmediata, resguardo y denuncia

Toda persona que tome conocimiento, detecte, presencie o reciba información sobre una situación de maltrato relevante, agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a una alumna deberá informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento o a quien ésta designe. Cuando la información sea recibida inicialmente por otro funcionario del colegio, éste deberá comunicar sin dilación indebida a la Dirección del establecimiento y a la Encargada de Convivencia Escolar, o a quienes les subroguen.

Recibida la información, el establecimiento deberá adoptar de inmediato las medidas de resguardo necesarias para proteger a la alumna afectada, activar el protocolo interno correspondiente, dejar constancia escrita de las actuaciones realizadas y, en caso de que los hechos puedan revestir caracteres de delito o exista deber legal de denuncia, efectuar la comunicación a la autoridad competente dentro de los plazos legales aplicables.

Durante todo el procedimiento deberá resguardarse la confidencialidad de la información, la dignidad de la alumna afectada y la no exposición innecesaria de antecedentes sensibles, evitando su revictimización.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento

20/05/2026

Páginas

144 de 161

Versión

06

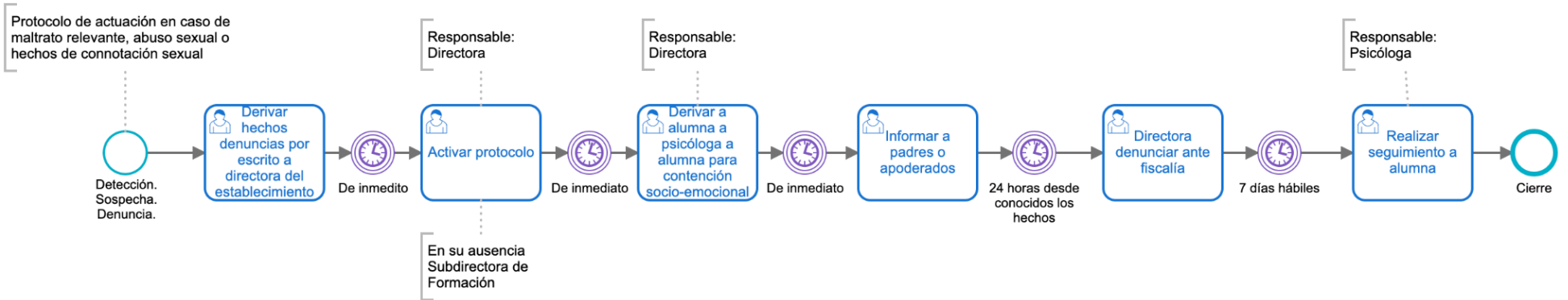
Nivel de confidencialidad


Público

Código

RIC-CSU-01

5.6. Descripción del procedimiento:



 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	145 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

Actividad 1: Detección y registro inicial

El procedimiento comienza cuando cualquier integrante de la comunidad educativa del Colegio Santa Úrsula —estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación o personal administrativo— detecta, presencia o recibe información sobre un posible hecho de maltrato relevante, agresión sexual o de connotación sexual que afecte a una alumna, dentro o fuera del establecimiento. Quien toma conocimiento debe registrar de inmediato lo ocurrido por escrito (acta simple o correo institucional), consignando fecha y hora, lugar, relato detallado, identificación de involucradas y testigos, y eventuales medidas adoptadas en el momento. Este registro no puede exceder 24 horas desde la detección. El adulto que recibe la información acoge el relato con respeto, evita preguntas sugerentes, garantiza confidencialidad usando iniciales o códigos y procura que la alumna afectada nunca quede sola, quedando acompañada por un adulto significativo.

Responsable inmediato: la persona que detecta o recibe el antecedente.

Plazo: inmediato, máximo 24 horas.

Actividad 2: Derivación formal a Convivencia y Dirección


Realizado el registro, se deriva formalmente a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Directora mediante correo institucional o acta entregada, dejando constancia de fecha y hora de recepción. En casos graves o urgentes (p. ej., abuso sexual, amenazas graves, maltrato físico evidente) la comunicación es inmediata; en todo caso, dentro de 24 horas desde el reporte inicial. La Encargada de Convivencia y la Directora acusan recibo y el documento se incorpora al expediente confidencial del caso con acceso restringido.

Responsable de la derivación: quien registró.

Plazo: inmediato o máximo 24 horas.

Actividad 3: Medidas de resguardo inmediatas

Recibida la denuncia, la Directora, junto con la Encargada de Convivencia, dispone sin dilación medidas preventivas para proteger a la alumna afectada, sin esperar el resultado de la investigación. Estas pueden incluir acompañamiento adulto durante la jornada, apoyo psicosocial inmediato, reforzamiento de supervisión en recreos/pasillos, resguardo de identidad en todos los registros y, si existiese riesgo de contacto con la persona denunciada, ajuste de rutinas/espacios. Si el hecho involucra a un adulto de la comunidad, se evalúan medidas específicas como restricción de contacto, reasignación temporal de funciones o suspensión preventiva, siempre respetando la normativa laboral aplicable. Cada medida queda documentada en acta (fecha, responsable de ejecución y fundamento) e incorporada al expediente.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	146 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Responsables: Directora y Encargada de Convivencia.

Plazo: inmediato, dentro de las primeras 24 horas.

Actividad 4: Designación de la persona responsable de la investigación

Adoptado el resguardo, la Directora designa por escrito a la persona que conducirá la investigación interna, usualmente la Encargada General de Convivencia Escolar, en coordinación con la Encargada de Convivencia del ciclo y profesionales de apoyo (p. ej., psicóloga del ciclo). Si la denuncia involucra a un adulto, la Directora puede conformar un equipo ampliado (p. ej., incluir Coordinación Académica) para reforzar imparcialidad. La resolución de designación indica nombre, cargo, fecha y funciones (reunir antecedentes, entrevistar, mantener expediente, proponer medidas y elaborar el informe).

Responsable: Directora.

Plazo: dentro de 24 horas desde la recepción formal.

Actividad 5: Evaluación y denuncias externas obligatorias

La Directora, con la Encargada de Convivencia, revisa los antecedentes iniciales para determinar si corresponde denunciar. Cuando los hechos presumen delito sexual o de connotación sexual, se denuncia dentro de 24 horas al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Por tratarse también de vulneración de derechos, se informa al Tribunal de Familia en el mismo plazo. Si la Dirección no denuncia, cualquier adulto de la comunidad tiene deber legal de hacerlo. Toda denuncia se documenta (fecha, hora, medio y firmante) y se incorpora al expediente.


Responsable principal: Directora (apoyo Convivencia).

Plazo: 24 horas desde el conocimiento suficiente del hecho.

Actividad 6: Recopilación ordenada de antecedentes

Con la designación vigente, la persona responsable abre y folia el expediente confidencial y levanta un plan de diligencias. Reúne registros iniciales, antecedentes previos, correos y mensajes relevantes, actas, eventuales grabaciones, informes médicos o psicológicos, y preserva evidencias digitales (capturas con fecha, respaldo en repositorio seguro). Identifica testigos y define un calendario de entrevistas. Cada documento ingresado queda con fecha, origen y breve glosa de contenido para asegurar trazabilidad. Si durante esta fase aparecen nuevos riesgos, los informa de inmediato a la Directora para ajustar medidas de resguardo.

Responsable: persona designada (usualmente Encargada General de Convivencia), con apoyo de Convivencia del ciclo y psicóloga.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	147 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Plazo: 10 días hábiles, prorrogables por 5 mediante resolución fundada de la Directora.

Actividad 7: Entrevistas a la alumna afectada, personas involucradas y testigos

La investigación desarrolla entrevistas individuales y reservadas. La alumna afectada es escuchada en espacio seguro y conocido, con lenguaje acorde a su edad y acompañamiento de un adulto significativo (psicóloga del ciclo, profesora jefe o apoderado, según proceda). Se evitan preguntas sugestivas y revictimización; la alumna puede detener la entrevista cuando lo requiera. Luego se entrevista —por separado— a la persona denunciada y a los testigos. Si hay estudiantes testigos, se aplican las mismas salvaguardas. Toda entrevista se documenta en acta (fecha, hora, lugar, objetivos, asistentes y síntesis fiel del relato). Si se registra audio, se deja constancia del consentimiento informado. Cuando surgen versiones divergentes, se realizan entrevistas de contraste, nunca confrontando estudiantes entre sí.

Responsable: persona designada, con apoyo de Convivencia y psicóloga del ciclo.

Plazo: dentro del período de investigación, idealmente dentro de 7 días hábiles desde el inicio de la investigación.

Actividad 8: Análisis técnico y elaboración del informe de investigación


Finalizadas las diligencias, la persona responsable elabora un informe escrito que contenga: identificación del caso (códigos, curso, fechas clave y equipo interviniente); descripción objetiva de los hechos; metodología (a quiénes se entrevistó y qué documentos se revisaron); análisis técnico distinguiendo hechos acreditados, no acreditados e indicios; evaluación de riesgo y necesidades de apoyo; y una propuesta de plan con medidas pedagógicas, formativas y psicosociales para la alumna afectada (y, si corresponde, para el grupo curso), con responsables, plazos e indicadores. El informe anonimiza datos sensibles y adjunta anexos (actas, respaldos, constancias de denuncias y de notificaciones).

Responsable: persona designada (supervisión de la Directora).

Plazo: dentro de 5 días hábiles posteriores al cierre de la recopilación/entrevistas.

Actividad 9: Resolución fundada de la Dirección

Recibido el informe, la Directora verifica suficiencia metodológica y coherencia del análisis y, en un plazo máximo de 48 horas, dicta resolución fundada. La resolución precisa los hechos acreditados, la calificación interna conforme al RIE (maltrato relevante, agresión sexual o hecho de connotación sexual), las medidas de apoyo a la alumna afectada (psicosociales, pedagógicas y de resguardo), las medidas respecto de personas adultas (p. ej., restricción de contacto, reasignación o suspensión preventiva, según normativa laboral), las condiciones de confidencialidad y protección de datos, y los plazos, responsables e indicadores para su cumplimiento. Si advierte omisiones, la Directora puede devolver para complementar con instrucciones precisas y plazo acotado antes de resolver.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	148 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Responsable: Directora.

Plazo: 48 horas desde la recepción del informe.

Actividad 10: Comunicación reservada a las familias

La Directora y la Encargada de Convivencia informan a la familia de la alumna afectada en reunión personal y confidencial, entregando copia de la resolución con terceros anonimizados y dejando acta de notificación (fecha, asistentes y constancia de entrega). Si es necesario informar a otras familias involucradas, se realiza comunicación controlada, evitando exponer identidades o detalles sensibles. Cuando resulte pertinente trabajar con el curso, se planifica una intervención socioeducativa sin revelar identidades. Se explica el derecho a aportar nuevos antecedentes y el mecanismo interno para solicitar revisión del plan de apoyo si cambian las condiciones.

Responsables: Directora y Encargada de Convivencia (con apoyo de psicóloga del ciclo).

Plazo: inmediato tras la resolución, idealmente dentro de 48 horas.

Actividad 11: Seguimiento y control del plan de medidas


El colegio implementa un plan de seguimiento con hitos y métricas. Se calendarizan reuniones periódicas (en principio, mensuales, o con mayor frecuencia si el riesgo lo amerita) con la familia, la alumna, la Encargada de Convivencia y la psicóloga del ciclo, para verificar cumplimiento y efectividad de las medidas: asistencia a apoyos, percepción de seguridad, evolución socioemocional, convivencia en aula y ausencia de nuevos incidentes. Cada reunión queda en acta confidencial, registrando avances, dificultades y ajustes acordados. Si se observa incumplimiento o reaparición de riesgos, se refuerzan resguardos, se amplían apoyos o se gestionan nuevas derivaciones externas (OPD, CESFAM, Mejor Niñez).

Responsables: Encargada de Convivencia y, cuando se requiera mirada colegiada, el Comité de para la Buena Convivencia.

Plazo: seguimiento mensual (o mayor frecuencia) hasta mitigar el riesgo y cumplir el plan.

Actividad 12: Cierre y archivo del caso

Cuando el plan de apoyo está cumplido y las evaluaciones de seguimiento evidencian que la alumna se encuentra protegida y estable, la Directora dispone el cierre. La Encargada de Convivencia elabora un informe final que consolida actuaciones, medidas ejecutadas, derivaciones, evaluación de resultados y recomendaciones preventivas. El cierre se comunica a la familia en reunión breve y se deja acta. El expediente completo se archiva de forma confidencial, con acceso restringido y según las políticas de protección de datos del colegio (anonimización, plazo de conservación definido en el Reglamento Interno y normativa aplicable). Si aparecen nuevos antecedentes, el caso puede reabrirse mediante resolución de la Directora.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	149 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Responsables: Directora (cierre) y Encargada de Convivencia (informe final).

Plazo: dentro de 5 días hábiles desde la conclusión del seguimiento.

6. Protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo y/o porte de droga y alcohol.

6.1. Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en caso de situaciones de consumo y/o porte de droga y alcohol.

6.2. Alcance: Es aplicable a las situaciones de consumo y/o porte de droga y alcohol de alumnas del Colegio Santa Úrsula.

6.3. Documentos de referencia:

- a) Ley N° 19.925, del 19 de enero de 2014, Ministerio del Interior, “Sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas”
- b) Ley N° 20.000, del 16 de febrero de 2005, Ministerio del Interior, “Sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas”
- c) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”.
- d) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios”.

6.4. Definiciones:

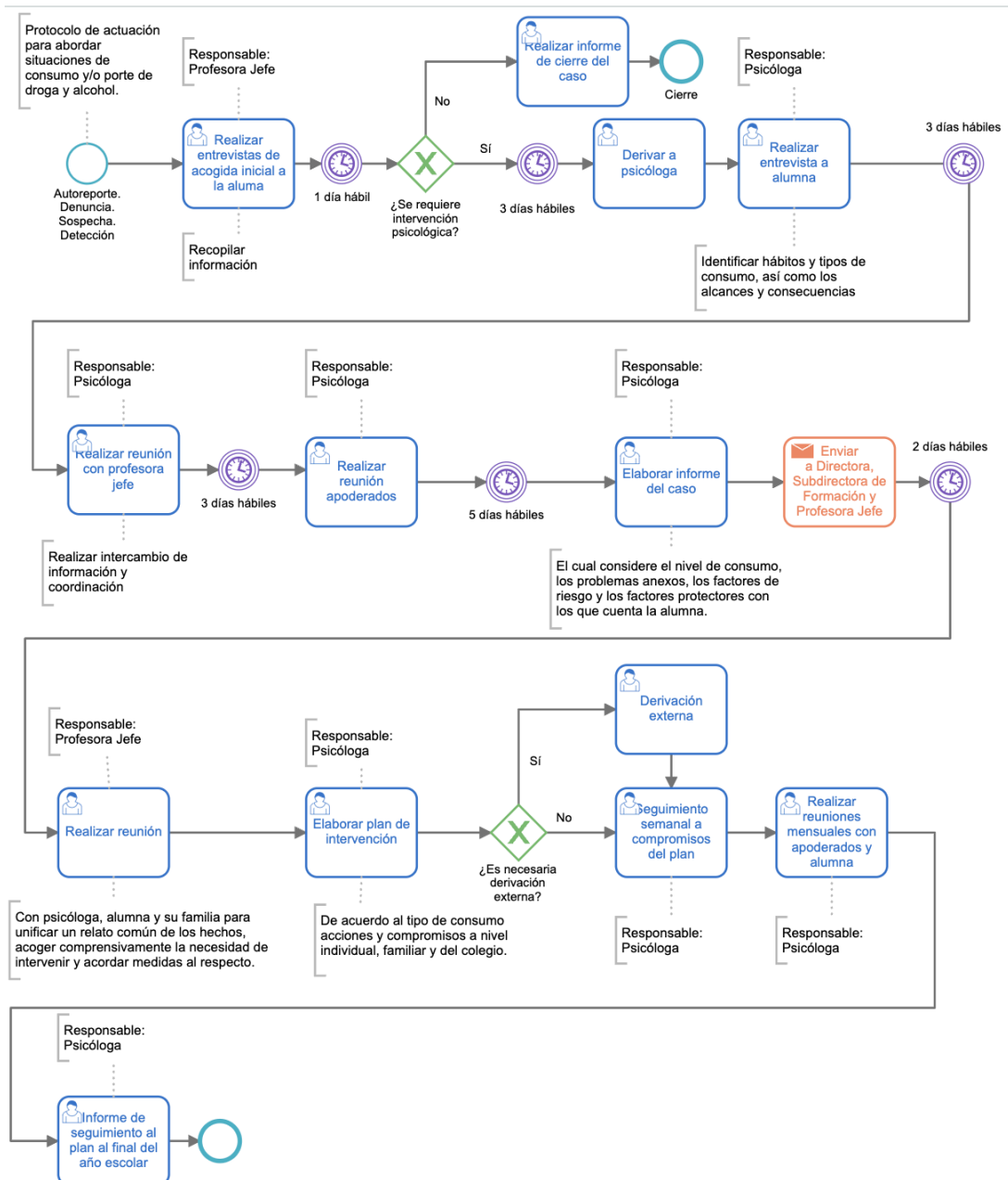
- **Alcohol:** Es una droga depresora del Sistema Nervioso Central que inhibe progresivamente las funciones cerebrales. Afecta a la capacidad de autocontrol, produciendo inicialmente euforia y desinhibición, por lo que puede confundirse con un estimulante.
- **Alcoholismo:** Es un tipo de drogadicción en la que la persona depende física y psicológicamente del consumo de bebidas alcohólicas.
- **Droga:** Cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.




Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	150 de 161
Nivel de confidencialidad	Público	Versión	06
		Código	RIC-CSU-01

- **Drogadicción:** Consumo frecuente de estupefacientes, a pesar de saber las consecuencias negativas que producen. Entre otras cosas, modifican el funcionamiento del cerebro y su estructura, provocando conductas peligrosas

6.5. Descripción del procedimiento:



 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	151 de 161
			Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01	

Actividad 1: Detección y reporte inicial

El procedimiento se inicia cuando cualquier integrante de la comunidad educativa detecta, presencia o recibe información sobre una situación de consumo y/o porte de alcohol, drogas ilícitas, sustancias prohibidas o fármacos sin indicación médica que involucre a una alumna del Colegio Santa Úrsula, ya sea al interior del establecimiento o en actividades oficiales organizadas por el colegio.

La persona que tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a la Profesora Jefe, a la Coordinadora General de Ciclo, a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento, según corresponda. El antecedente deberá registrarse por escrito, dejando constancia de la fecha, hora, lugar, situación observada, personas involucradas, posibles testigos y medidas adoptadas inicialmente.

Responsable: persona que detecta o recibe la información.

Plazo: inmediato.

Actividad 2: Resguardo inmediato de la alumna

Recibida la información, el establecimiento deberá adoptar de inmediato las medidas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y psíquica de la alumna y del resto de la comunidad educativa. Si la alumna presenta signos de compromiso de conciencia, desregulación severa, intoxicación u otra situación de riesgo, se activará de inmediato el protocolo de enfermería y, si corresponde, el traslado a un centro asistencial.

Si la situación lo amerita, la alumna deberá permanecer acompañada por un adulto responsable del establecimiento mientras se informa a la familia y se adoptan las medidas correspondientes.

Responsables: Coordinadora General de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, enfermería y Dirección, según corresponda.


Plazo: inmediato.

Actividad 3: Comunicación a la familia

El colegio deberá informar de manera inmediata al padre, madre o apoderado de la alumna involucrada, dejando constancia del medio utilizado, la hora del contacto y la persona que recibió la información. El apoderado deberá concurrir al establecimiento cuando la situación así lo requiera.

Responsables: Profesora Jefe, Coordinadora General de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar, según corresponda.

Plazo: inmediato.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	152 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Actividad 4: Evaluación preliminar y determinación de medidas

La Dirección del establecimiento, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar y la Coordinación de Ciclo correspondiente, evaluará los antecedentes disponibles para determinar si se trata de una situación de consumo, porte, distribución, facilitación o eventual tráfico, así como el nivel de riesgo para la alumna y la comunidad educativa.

En esta etapa se definirá la activación de medidas formativas, de resguardo, de apoyo psicosocial y, en su caso, disciplinarias, conforme al Reglamento Interno.

Responsables: Dirección, Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora General de Ciclo.

Plazo: dentro de 24 horas desde la detección.

Actividad 5: Denuncia a la autoridad competente cuando corresponda

Si de los antecedentes disponibles se desprende la posible comisión de un delito, en especial en casos de microtráfico, tráfico, facilitación del consumo, porte de sustancias ilícitas u otras conductas sancionadas por la ley, el establecimiento deberá efectuar la denuncia ante la autoridad competente, de conformidad con la normativa vigente.

La denuncia y toda actuación relacionada deberán quedar documentadas e incorporadas al expediente interno del caso.

Responsable principal: Dirección del establecimiento.

Plazo: dentro de los plazos legales aplicables.

Actividad 6: Entrevista y levantamiento de antecedentes


El establecimiento realizará entrevista a la alumna involucrada y, cuando corresponda, a su apoderado, con el objeto de recabar antecedentes, comprender el contexto de la situación y definir las medidas de apoyo necesarias. Estas entrevistas deberán desarrollarse con respeto, resguardo de la dignidad de la alumna y confidencialidad de la información.

Toda entrevista deberá quedar registrada en acta.

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar, Profesora Jefe, psicóloga u otro profesional que el colegio determine.

Plazo: dentro de 3 días hábiles.

Actividad 7: Derivación y medidas de apoyo

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	153 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Cuando la situación lo requiera, el colegio podrá sugerir o exigir, según corresponda al caso y a sus atribuciones, la evaluación o intervención de profesionales externos, tales como psicólogo, psiquiatra, terapeuta, centro de salud u otros dispositivos especializados. Asimismo, podrá adoptarse un plan de acompañamiento interno con medidas pedagógicas, formativas y psicosociales.

Responsables: Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora General de Ciclo y profesionales de apoyo.

Plazo: según la urgencia del caso.

Actividad 8: Resolución y aplicación de medidas

Con los antecedentes reunidos, el establecimiento determinará las medidas que correspondan conforme al Reglamento Interno, considerando la gravedad de los hechos, la edad de la alumna, su contexto, la existencia de riesgo para terceros y el principio de proporcionalidad.

Las medidas podrán incluir acciones formativas, seguimiento, compromisos con la familia, derivación, restricciones de participación en determinadas actividades cuando se encuentren fundadas, y medidas disciplinarias si procedieren.

Responsables: Dirección del establecimiento, con apoyo de Encargada de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.

Plazo: dentro de 5 días hábiles desde la recopilación suficiente de antecedentes.

Actividad 9: Seguimiento del caso

El colegio realizará seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas y de la evolución de la alumna, manteniendo coordinación con la familia y, cuando corresponda, con los profesionales externos que intervengan en el caso. El seguimiento deberá registrarse por escrito.

Responsables: Profesora Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora General de Ciclo y profesionales de apoyo.


Plazo: según plan de seguimiento definido para cada caso.

Actividad 10: Cierre del caso

Una vez ejecutadas las medidas definidas y verificado el cumplimiento del plan de apoyo o seguimiento, el establecimiento podrá cerrar el caso, dejando constancia escrita de las actuaciones realizadas, resultados obtenidos y recomendaciones que correspondan.

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento.

Plazo: al término del seguimiento.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	154 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

7. Protocolo de accidentes escolares.

7.1. Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en caso de accidentes escolares.

7.2. Alcance: Es aplicable a los accidentes que afecten a las alumnas al interior del Colegio.

7.3. Documentos de referencia:

- a) Ley N° 16.744, del 1 de febrero de 1968, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, “Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”
- b) Decreto N° 313, del 13 de mayo de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, “Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744”
- c) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”.
- d) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, “Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios”.

7.4. Definiciones:

- **Accidente escolar:** incluye todas aquellas lesiones que sufran las alumnas y que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).
- **Primeros auxilios:** Es la atención inmediata y temporal dada a víctimas de accidentes o en situaciones de emergencia, antes de recibir una atención médica formal.



7.5. Descripción del procedimiento:

Protocolo de accidentes escolares.





Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	156 de 161
		Versión	06
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Actividad 1: Atención inicial y evaluación de gravedad

Ante un accidente escolar, la alumna deberá ser atendida de inmediato por la enfermera del establecimiento o por el adulto responsable que corresponda, quien evaluará preliminarmente la gravedad del accidente y adoptará las primeras medidas de atención y resguardo.

La evaluación inicial deberá permitir distinguir si se trata de un accidente leve, menos grave o grave, con el objeto de definir el procedimiento a seguir, el nivel de atención requerido y la necesidad de contacto inmediato con el apoderado o traslado a un centro asistencial.

Responsables: enfermera, personal de primeros auxilios o adulto responsable designado por el colegio.

Plazo: inmediato.

Actividad 2: Procedimiento frente a accidente leve

Si el accidente es calificado como leve, se realizará la atención inicial correspondiente en el establecimiento y se informará al apoderado sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas. Si no se requieren otras acciones, se dejará constancia del hecho y se dará cierre al procedimiento.

Responsables: enfermera o adulto responsable del primer auxilio.

Plazo: inmediato.

Actividad 3: Procedimiento frente a accidente menos grave

Si el accidente es calificado como menos grave, se realizarán los primeros auxilios correspondientes y se informará de inmediato al padre, madre o apoderado, solicitando el retiro de la alumna cuando ello resulte necesario según su condición de salud.


Asimismo, se deberá informar a la Coordinadora General de Ciclo y al Profesor Jefe, dejando constancia de la situación y de las acciones realizadas.

Responsables: enfermera, Coordinadora General de Ciclo y Profesor Jefe, según corresponda.

Plazo: inmediato.

Actividad 4: Procedimiento frente a accidente grave

Si el accidente es calificado como grave, se deberán realizar de inmediato las maniobras de primeros auxilios que correspondan, informar al padre, madre o apoderado para que concurra al establecimiento y gestionar sin demora el traslado de la alumna al centro asistencial correspondiente, conforme al seguro escolar o al convenio institucional vigente.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	157 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

En estos casos, también se deberá informar a la Coordinadora General de Ciclo y al Profesor Jefe, dejando constancia de todas las actuaciones realizadas.

Responsables: enfermera, Dirección del establecimiento, Coordinadora General de Ciclo y Profesor Jefe, según corresponda.

Plazo: inmediato.

Actividad 5: Comunicación con la familia

En todo accidente escolar que requiera atención distinta de la atención básica prestada en el establecimiento, el colegio deberá informar al padre, madre o apoderado por los medios disponibles, dejando constancia del contacto efectuado, la hora, la persona que entregó la información y la persona que la recibió.

Responsables: enfermera, secretaría, Coordinadora General de Ciclo o quien el colegio designe.

Plazo: inmediato.

Actividad 6: Activación del seguro escolar y traslado

Cuando corresponda por la naturaleza del accidente, el establecimiento activará el seguro escolar y emitirá la documentación necesaria para la atención de la alumna. Si se requiere traslado urgente, éste se efectuará de conformidad con el procedimiento definido por el colegio, asegurando el acompañamiento de un adulto responsable hasta la llegada del apoderado o del adulto que corresponda.

Responsables: enfermera, Dirección del establecimiento o funcionario designado.

Plazo: inmediato.

Actividad 7: Registro del accidente


Todo accidente escolar deberá quedar registrado por escrito, indicando a lo menos la identificación de la alumna, fecha, hora, lugar del accidente, descripción de lo ocurrido, clasificación de gravedad, atención prestada, comunicaciones efectuadas, traslado si lo hubiere y demás medidas adoptadas.

Responsables: enfermera o funcionario a cargo del procedimiento.

Plazo: el mismo día del accidente.

Actividad 8: Seguimiento

Cuando la situación lo requiera, el colegio realizará seguimiento del estado de salud de la alumna, de su reincorporación a clases y de las indicaciones médicas que correspondan, manteniendo comunicación con la familia y con el Profesor Jefe.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	158 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Responsables: enfermera, Profesor Jefe y Coordinadora General de Ciclo, según corresponda.

Plazo: según evolución del caso.

8. Protocolo de actuación ante agresión física a educadora (Primer Ciclo)

8.1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, proporcional e inmediato para abordar situaciones de agresión física cometidas por estudiantes de Primer Ciclo hacia educadoras o asistentes de la educación, resguardando la integridad física y emocional del personal, y la seguridad del grupo y promoviendo una intervención formativa coherente con los principios del Proyecto Educativo Ursulino.

El presente protocolo declara expresamente que el Colegio Santa Úrsula no normaliza ni tolera conductas de violencia física hacia adultos, aun en edades tempranas.

8.2. Alcance

Este protocolo se aplicará ante cualquier situación en que una alumna de Primer Ciclo incurra en:

- Golpes.
- Mordeduras.
- Patear.
- Arañar.
- Empujar con fuerza.
- Lanzamiento de objetos.
- Cualquier acción que cause lesión o riesgo físico a una educadora o asistente.


Será aplicable en todos los espacios bajo responsabilidad del establecimiento: sala de clases, patios, actividades formativas, celebraciones, talleres o salidas pedagógicas.

8.3. Documentos de referencia

- DFL N°2/2010 – Ley General de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°21.545 sobre inclusión y protección de estudiantes con TEA.
- Circular N°860 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.
- Reglamento Interno Colegio Santa Úrsula.

8.4. Definiciones

- **Agresión física a educadora:** Toda acción que implique contacto físico violento o conducta que genere daño o riesgo físico hacia una educadora o asistente.
- **Medida de resguardo:** Acción inmediata adoptada para proteger la seguridad de la comunidad educativa.

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	159 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

- **Suspensión formativa:** Interrupción temporal de la asistencia a clases con carácter pedagógico y preventivo, no punitivo.

8.5. Descripción del procedimiento

ETAPA I: Intervención inmediata

Actividad 1: Contención y protección

Ante una agresión física, el adulto presente deberá intervenir de forma inmediata para detener la conducta y resguardar la integridad de la educadora y del grupo curso.

Si la alumna se encuentra desregulada, será retirada del espacio común y acompañada a un lugar seguro bajo supervisión directa. El adulto a cargo privilegiará las estrategias verbales, explicando qué se hará.

En situaciones excepcional de desregulación emocional o conductual de la alumna, cuando exista riesgo inminente para la integridad física de la propia alumna, de terceros o del entorno, el adulto responsable podrá realizar acciones de contención física protectora, entendida como el acompañamiento breve, proporcional y respetuoso, destinado exclusivamente a resguardar la seguridad y facilitar el traslado de la alumna a un lugar seguro. En caso de existir contención física, se sostendrá desde zonas seguras (por ejemplo, acompañar desde hombros o brazos) de manera suave y funcional.

No se retomará la actividad pedagógica hasta garantizar condiciones de seguridad.

Si existiera lesión, se activará el protocolo de accidentes y se gestionará atención médica.


Actividad 2: Registro formal obligatorio

Toda agresión deberá informarse como notificación con las observaciones donde se consigne:

- Descripción objetiva del hecho.
- Tipo de agresión.
- Contexto en que ocurrió.
- Medidas adoptadas.
- Existencia de lesiones.

Este registro constituye respaldo institucional y laboral.

ETAPA II: Comunicación y medidas inmediatas

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	160 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Actividad 3: Información a la familia

El apoderado será informado el mismo día mediante la notificación que llegue por correo electrónico. Esta notificación conlleva que la alumna, junto a su apoderado, deberá presentarse el día siguiente a las 8.00 hrs. para realizar la medida reparatoria con la persona afectada.

Cuando la agresión implique riesgo relevante o lesión, el establecimiento podrá disponer:

- Retiro inmediato de la alumna por algún adulto responsable (máximo 1 hora posterior al llamado)
- Suspensión formativa de clases.

El retiro inmediato tiene carácter de resguardo.

Actividad 4: Aplicación de medidas formativas inmediatas

Dependiendo de la gravedad del hecho, podrán aplicarse:

- Retiro momentáneo de la sala.
- Retiro inmediato del establecimiento con citación al apoderado.
- Suspensión de participación en actividades específicas (talleres extracurriculares, semana del colegio, salidas pedagógicas, asambleas, etc.)
- Suspensión formativa de clases por período acotado.

Estas medidas buscan:

- Resguardar la exposición de la alumna.
- Proteger a las demás alumnas.
- Proteger al adulto.
- Generar reflexión en el hogar (con material entregado por el colegio).
- Evitar reiteración inmediata.

ETAPA III: Evaluación y plan formativo


Actividad 5: Entrevista y análisis del caso

En caso de ser necesario, se realizará entrevista formal con apoderados para:

- Analizar el contexto del hecho.
- Identificar factores desencadenantes.
- Establecer compromisos concretos.
- Definir estrategias de acompañamiento.

Cuando corresponda, se elaborará un Plan Formativo Personalizado con seguimiento periódico.

ETAPA IV: Reiteración

 Colegio Santa Úrsula Deutsche Ursulinenschule Vitacura	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	20/05/2026	Páginas	161 de 161
			Versión	06
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIC-CSU-01

Actividad 6: Agravamiento por reiteración

Si la agresión se repite, se considerará situación de especial gravedad.

El establecimiento podrá:

- Aplicar suspensión adicional, conforme a las medidas formativas del Reglamento Interno.
- Activar intervención intensiva, la cual consiste en la participación del equipo formativo del colegio (coordinadora de ciclo, encargada de convivencia y equipo de apoyo) para evaluar la situación, acompañar a la alumna y a su familia, y diseñar un plan de apoyo específico que permita abordar la conducta y prevenir nuevas agresiones.

La seguridad de la comunidad será un criterio prioritario.

ETAPA V: Protección del personal

El establecimiento brindará acompañamiento institucional a la educadora afectada.

6. Plazos

El procedimiento deberá desarrollarse con celeridad y no podrá exceder 20 días hábiles desde el registro formal, salvo prórroga fundada.

Las medidas de resguardo podrán adoptarse de manera inmediata cuando la seguridad lo requiera.

7. Confidencialidad

El establecimiento resguardará estrictamente la confidencialidad de los antecedentes y limitará el acceso a la información únicamente a quienes participen en la gestión del caso.