



RICE MAYO 2026

TEO

Contenido

I. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	7
II. VISIÓN	7
III. MISIÓN	7
IV. PRINCIPIOS GENERALES.....	7
4.1. RASGOS CARISMÁTICOS.....	8
4.2. PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO	10
4.3. PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	12
4.4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.....	13
4.5 MARCO DE LEGALIDAD VIGENTE DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	13
V. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	15
5.1. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	15
5.2. ORGANIZACIÓN CICLOS Y JORNADA	22
5.3. SOBRE EL INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO.....	30
5.4. MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN	31
5.5. PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL ESTABLECIMIENTO	35
6. COMUNIDAD ESCOLAR.....	35
6.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	36
6.2. ESTUDIANTES:.....	37
6.3. APODERADOS:.....	41
6.4 PROFESORES:	46
6.5 ASISTENTES DE AULA:	48
6.6. EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE	49
6 7. SOSTENEDOR EDUCACIONAL (CORPORACIÓN EDUCACIONAL)	50
7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	50
7.1 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	50
7.2. ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA SEGÚN CICLOS EDUCATIVOS.....	54
7.3. ÓRGANOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	56

8. MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	59
8.1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	59
8.2. CONSIDERACIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:	60
8.3. LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y CUIDADO:.....	63
8.4. CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD:.....	64
8.5 DE LAS FALTAS, SU CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO APLICABLE:.....	65
8.6. DE LAS INFRACCIONES SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS APODERADOS/AS.....	84
8.7. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y RESGUARDO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA RESPECTO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	87
8.8. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS	87
9. PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE LOS CONFLICTOS	92
9.1 PRINCIPIO GENERAL.....	92
9.2 PROCEDENCIA DE LOS MECANISMOS DE GESTIÓN COLABORATIVA.....	92
9.3 AUTORIDADES RESPONSABLES	93
9.4 CARÁCTER VOLUNTARIO Y CONFIDENCIAL.....	93
9.5 REGISTRO	93
9.6 PLAZO DE DESARROLLO DEL MECANISMO	93
9.7 EXIGIBILIDAD DE COMPROMISOS Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.....	93
9.8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL ACUERDO.....	94
9.9 NEGOCIACIÓN	94
9.10 MEDIACIÓN	94
9.11 CONCILIACIÓN.....	95
9.12 ARBITRAJE PEDAGÓGICO	95
9.13. MEDIACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.....	95
10.PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	97
10.1 . VISIÓN PREVENTIVA COMÚN PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	97
10.2. ENFOQUE PREVENTIVO POR CICLOS EDUCATIVOS	97
10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EDUCATIVA	99

11.REGULACIONES REFERIDAS LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	100
11.1. NORMAS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	100
11.2. NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES CURRICULARES ESPECIALES:	101
11.3. PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE PLAGIO O COPIA	107
11.5. CONDUCTAS ESPERADAS Y SU RECONOCIMIENTO EN CASO DE DESTACADO CUMPLIMIENTO	107
11.6. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA	109
12.SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	111
12.1. PAEC. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	111
12.2. SOBRE EL USO DE ESPACIOS DE CALMA Y REGULACIÓN EMOCIONAL.....	112
13.DISPOSICIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR, POSTULACIÓN Y MATRÍCULA.....	113
13.1.DE LA ADMISIÓN.....	113
13.2. DE LA MATRÍCULA.....	114
13.3. DE LOS COMPROMISOS ECONÓMICOS	114
14.DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA	115
15.ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	118
16.DISPOSICIONES REFERIDAS AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	122
16.1. ACCIONES QUE DESARROLLA EL ESTABLECIMIENTO QUE APUNTAN A UNA EDUCACIÓN AMBIENTAL.....	122
17.MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO, LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	123
17.1. SOBRE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	123
17.2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	125
17.3. RESGUARDO DEL DERECHO A LA SALUD EN EL CONTEXTO EDUCATIVO	126
17.4. MEDIDAS DE RESGUARDO A LA SALUD MENTAL EN EL CONTEXTO EDUCATIVO	126
18.MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO	127
ANEXO1. ORGANIGRAMA	129

ANEXO 2: NORMATIVAS ESPECIALES Y SUPLETORIAS REFERIDAS A NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	130
---	-----

PROTOCOLOS JUNIO 2026.....	
----------------------------	--

PISE JUNIO 2026.....	
----------------------	--

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	COLEGIO TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ
RBD	9053-0
DIRECCIÓN	Av. Ossa 1157
COMUNA	La Reina
TELÉFONO FIJO	2 22775731
TELÉFONO CELULAR	2 22775731
SOSTENEDOR-REPRESENTANTE LEGAL	Georgina Leyton Valenzuela
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	contacto@colegioteo.cl
DEPENDENCIA	Av. Ossa 1157-La Reina
NOMBRE SOSTENEDOR-R. LEGAL	Georgina Leyton Valenzuela
CORREO ELECTRÓNICO	gleyton@colegioteo.cl
NOMBRE DIRECTOR	Jennifer Conejera Campos
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR	Director@teresiano.cl

“Parece ser que la tarea pendiente para la EDUCACIÓN en nuestro siglo XXI es apuntar hacia la ELEVACIÓN ESPIRITUAL Y MORAL DE LA HUMANIDAD trabajando por construir una CONVIVENCIA PACÍFICA, NO VIOLENTA con UNA CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA, INTERCULTURAL, INCLUYENTE, SOLIDARIA, apostar por la formación de PERSONAS y SOCIEDADES que, desde “dentro” y desde diversas identidades, sean SUJETOS DE ENCuentro, TRANSFORMADORAS SOCIALES.

En nuestro carisma teresiano encontramos vetas que desde la espiritualidad pueden informar un tipo de EDUCACIÓN que apunte a la reconstrucción del tejido social desde el proyecto de Jesucristo, conectando al Dios que nos habita con la humanidad, como respuesta a las aspiraciones más profundas de integridad, libertad, amor en comunión”. (Mística de la Educación teresiana PET 2005)

I. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó es una comunidad Educativa Católica y Teresiana. Su acción se funda en la fidelidad a los valores evangélicos, el Magisterio de la Iglesia, la espiritualidad que difunde la Compañía de Santa Teresa de Jesús y los principios pedagógicos de San Enrique de Ossó.

Buscamos educar desde una concepción humanista y cristiana de la persona y del mundo, promoviendo el desarrollo personal y comunitario, mediante la adhesión a los valores teresianos de: verdad, fortaleza, solidaridad y alegría. Procuramos ser un espacio de interacción humana, en el cual todos sus miembros se desenvuelven y relacionan en un ambiente de libertad, respeto, participación y confianza.

Nuestra concepción pedagógica y estilo educativo tiene como centro el respeto a la persona y a sus diferencias individuales. Ésta se expresará en la aplicación de métodos activos y en el desarrollo de aprendizajes significativos, que favorezcan en nuestros estudiantes la autonomía, la creatividad, el espíritu crítico, la auto-reflexión y el trabajo colaborativo, en un clima de perseverancia y responsabilidad.

II. VISIÓN

Queremos ser una comunidad de aprendizaje que promueva una educación integral, inclusiva, humanizadora, transformadora y liberadora, que favorezca la excelencia académica, valorando la diversidad y formando estudiantes comprometidos con una sociedad más justa y fraterna.

III. MISIÓN

Somos una comunidad educativa católica que vive el carisma teresiano formando niños, niñas y jóvenes integrales, sujetos de encuentro y transformadores sociales.

IV. PRINCIPIOS GENERALES

“Colegio Teresiano Enrique de Ossó es una comunidad educativa católica, comprometida con los valores del Evangelio, el Magisterio de la Iglesia, la espiritualidad teresiana y los principios pedagógicos de San Enrique de Ossó:

Formamos hombres y mujeres integrales, preparados para responder a las necesidades y requerimientos de la sociedad actual y futura, poniendo sus capacidades, talentos y valores al servicio de la humanización, evangelización y transformación social.

La educación teresiana pone el acento en el valor educativo del encuentro en las relaciones interpersonales. Educamos educándonos desde y para la relación, entendida como trato de amistad, ámbito de crecimiento entre sujetos y sociedades, fundamento de una convivencia cordial y pacífica, apertura a Dios y a la humanidad. Favorecemos relaciones humanizadoras cuando a partir del propio conocimiento y aceptación, nos aproximamos a las personas acogiendo y valorando sus diferencias, y creyendo en sus capacidades de crecer, aprender, transformarse y transformar.

Educamos educándonos desde la realidad que somos y vivimos, abrazada en su pluralidad y complejidad y colaboramos en su transformación dejándonos transformar, según el proyecto de Jesús. Fundamentándonos en el evangelio asumimos la ética del cuidado de la vida para construir relaciones que superen la justicia, creando lazos que despiertan la responsabilidad. Educamos proponiendo explícitamente entrar en relación con Jesús, reconocido en su Palabra, en la propia experiencia, caminando en la historia, hecho Eucaristía. Jesús es fuerza y razón de ser de nuestro proyecto educativo arriesgado y esperanzador, desafío en la incertidumbre, semilla renovadora de humanidad.

El presente reglamento está en sintonía con los elementos identitarios de la cultura escolar teresiana declarados en la Propuesta Educativa Teresiana (en adelante PET) y en Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) del Colegio. A continuación, se señalan los aspectos más relevantes:

4.1. RASGOS CARISMÁTICOS

INTERIORIDAD: Es la capacidad humana de introspección para descubrir el mundo interior y desarrollar una actitud contemplativa hacia el exterior, posibilitando la relación interpersonal profunda con Dios, en la que se revela a la persona su verdadera identidad. Este proceso facilita el propio conocimiento desde la auto aceptación y la reparación, generando una transformación interior que se expresa en la salida de sí, para ir al encuentro del otro en actitud de apertura y acogida, descubriendo su misión de ser para los demás, su talante solidario y su acción, en favor de la construcción del Reino.

RELACIONALIDAD: Aspecto distintivo de la espiritualidad teresiana, que concibe a la persona desde su relacionalidad, es decir, necesitada de establecer relaciones generadoras de vida consigo misma, con Dios, con la naturaleza, con los otros y con el cosmos. Se construye y realiza en el encuentro vivido en amistad. La relación fundada en el amor, libera a la persona y le permite desplegar todo su potencial, capacitándola para amar.

LA PERSONA ES EL CENTRO DE TODA ACCIÓN EDUCATIVA: Significa reconocer la dignidad y “hermosura” de todo ser humano, su vocación de hijo de Dios. Reconocemos que cada persona es sujeto de educación, capaz de tomar la vida en sus manos, de comprenderse y crecer en su cultura.

DIÁLOGO Y COMPROMISO CON LA REALIDAD SOCIOCULTURAL: Vivimos en un mundo plural, una realidad compleja y multicultural, con diversidad de cosmovisiones, religiones, ideologías, en la que Dios sigue estando presente y se revela. La propuesta educativa que se ofrece ha de ser elaborada desde una visión abierta a la realidad, no sólo local, sino global, dejándonos impactar por ella para responder comprometidamente.

VIVENCIA DE LOS VALORES: VERDAD, FORTALEZA, SOLIDARIDAD, ALEGRÍA, HUMILDAD, MAGNANIMIDAD: virtudes constitutivas de la personalidad de Santa Teresa, y que identifican a los miembros de la familia teresiana, como lo soñara Enrique de Ossó.

EDUCACIÓN HUMANIZADORA, LIBERADORA Y TRANSFORMADORA: La educación teresiana se define con estas características como consecuencia de su opción por el respeto y la promoción de la dignidad humana. Fue inspirada para educar a personas que sean capaces de situarse ante la realidad con una mirada positiva y crítica, y de comprometerse en la transformación de estructuras sociales que generan exclusión y sufrimiento.

EDUCAMOS EDUCÁNDONOS EN COMUNIDADES QUE APRENDEN: La educación teresiana se vive en comunidades que aprenden porque se considera a sí misma como un organismo vivo, que interactúa dinámicamente con el medio, afectando y viéndose afectada por éste, lo cual exige apertura a la novedad, transformación, cambio, flexibilidad y adquisición de nuevos recursos que ayuden al organismo a reinventarse y responder adecuadamente a las demandas de un entorno en permanente evolución, sin perder su identidad ni orientación, que dan sentido a su existencia.

La comunidad que aprende opera en un clima organizacional caracterizado por la participación, la corresponsabilidad, la innovación y la confianza; sobre la base de relaciones de respeto, acogida, apertura, amistad y consideración.

4.2. PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de los derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

1. **Dignidad del ser humano:** Toda persona que integra la comunidad educativa es reconocida en su dignidad intrínseca, la cual debe ser respetada y promovida en todas las actuaciones del establecimiento, sin que ninguna norma o medida implique humillación, menoscabo o vulneración de su integridad física o psíquica.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** En toda decisión o actuación que involucre a estudiantes, el establecimiento considerará prioritariamente su interés superior, resguardando su bienestar integral, su desarrollo personal y educativo, y su derecho a una trayectoria escolar continua y protegida.
3. **No discriminación arbitraria:** El colegio garantizará que las normas, procedimientos y medidas del Reglamento se apliquen sin discriminaciones arbitrarias, asegurando igualdad de trato y oportunidades y respetando la diversidad personal, social, cultural y educativa de la comunidad.
4. **Legalidad:** Todas las actuaciones del establecimiento se ajustarán a la normativa educacional vigente y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación, interpretando y aplicando el Reglamento conforme a la ley y a los derechos fundamentales de los estudiantes.
5. **Justo y racional procedimiento:** Toda intervención formativa o disciplinaria se desarrollará mediante procedimientos claros, comprensibles y racionales, garantizando información oportuna, instancia de escucha y decisiones fundadas, evitando formalismos innecesarios y resguardando el carácter educativo del contexto escolar.
6. **Proporcionalidad:** Las medidas adoptadas frente a conductas contrarias a la convivencia escolar deberán ser proporcionales a la gravedad del hecho, a su contexto y a las características del estudiante, aplicándose de manera gradual y privilegiando acciones pedagógicas por sobre respuestas punitivas, especialmente en el caso de faltas leves.

7. Transparencia: El colegio asegurará que las normas, criterios y procedimientos del Reglamento Interno sean conocidos, comprensibles y accesibles para la comunidad educativa, promoviendo una aplicación clara y coherente y una comunicación oportuna con estudiantes y familias.
8. Participación: El establecimiento promoverá la participación activa y efectiva de los estudiantes en los procesos formativos y de convivencia que les afecten, asegurando instancias de diálogo y expresión de su opinión, en un lenguaje adecuado a su edad y nivel de desarrollo, sin sustituir la responsabilidad pedagógica del adulto ni el deber institucional de resolver fundadamente.
9. Autonomía y diversidad: El colegio reconoce y respeta la diversidad de trayectorias, capacidades, identidades y contextos de los estudiantes, aplicando criterios de adecuación y apoyo que favorezcan su desarrollo integral, considerando sus características personales y educativas.
10. Equidad de género: El Reglamento se aplicará con un enfoque de equidad de género, promoviendo relaciones respetuosas, libres de estereotipos y discriminaciones, y asegurando una implementación inclusiva y no sexista de las normas de convivencia.
11. Responsabilidad: Todos los integrantes de la comunidad educativa son corresponsables de la convivencia escolar y del cumplimiento del Reglamento, debiendo actuar con respeto, compromiso y coherencia con el proyecto educativo y el rol formativo del establecimiento.
12. Enfoque formativo de la convivencia: Las normas de convivencia y las medidas adoptadas frente a su incumplimiento tendrán un carácter esencialmente formativo y pedagógico, orientado al aprendizaje, la reflexión y la reparación del daño, privilegiando el acompañamiento educativo por sobre la sanción punitiva.
13. Autonomía progresiva: El establecimiento aplicará el principio de autonomía progresiva en todas las actuaciones que involucren a estudiantes, considerando su edad, etapa de desarrollo y nivel de madurez para definir la forma de participación, el lenguaje, los apoyos y las exigencias, resguardando siempre su interés superior.

14. Identidad teresiana: El Reglamento se interpreta y aplica en coherencia con el PEI y la Propuesta Educativa Teresiana, poniendo a la persona en el centro. Orienta la convivencia desde el encuentro, la relacionalidad, el respeto y la ética del cuidado, promoviendo relaciones humanizadoras y un trato basado en amistad y solidaridad.
15. Vinculación con el entorno (territorio): El Colegio comprende el territorio como espacio de aprendizaje y participación comunitaria. Promueve una formación vinculada con la realidad de la comuna de La Reina, la Región Metropolitana y el país, fortaleciendo pertenencia, compromiso social, valoración de la diversidad y cuidado del entorno, en coherencia con el carisma teresiano

4.3. PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente reglamento de convivencia escolar es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral, personal, valórico y social de los estudiantes en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa. Tiene como propósito ser la guía orientadora para construir en el colegio una sana convivencia escolar desde la vivencia y adhesión a los principios y valores teresianos que sustenta el PEI.

Tiene como finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa. los principios y actitudes que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, en consecuencia, apunta a plantearse la convivencia como un proyecto flexible y capaz de retroalimentarse creativamente a través del aporte de todos los integrantes de la unidad educativa.

Este documento contiene normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas y disciplinarias respecto de conductas que afecten la convivencia escolar, los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las sanciones mencionadas. Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución de conflictos y de coordinación de los estamentos de la comunidad educativa de nuestro colegio. Dicho marco regulatorio sobre convivencia escolar se complementa con protocolos de actuación, los cuales también forman parte de la reglamentación interna que el colegio se da a fin de responder a los desafíos que presenta el proceso de enseñanza. De esta manera, el reglamento debe ser conocido y asumido por toda la comunidad educativa, para lo cual se encuentra publicado en la página web del colegio y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad.

4.4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Establecer la organización interna del colegio y fijar las normas que regulan la convivencia y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa teresiana, de conformidad con la legislación vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Educativo Teresiano.

Asegurar el adecuado desarrollo de las actividades educativas dentro del establecimiento y en los espacios donde estas se realicen, promoviendo un clima de convivencia que favorezca el aprendizaje, la formación integral y el adecuado funcionamiento de la vida escolar.

Constituir un instrumento formativo que oriente a estudiantes, familias y educadores en la vivencia de los valores y virtudes propios de la identidad teresiana, favoreciendo la responsabilidad personal, la vida comunitaria y el aprendizaje de normas de convivencia desde una perspectiva educativa

4.5 MARCO DE LEGALIDAD VIGENTE DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en el marco jurídico vigente de la República de Chile, el cual establece los principios, derechos y obligaciones que orientan el funcionamiento del sistema educativo y la convivencia al interior de las comunidades escolares. Dicho marco normativo se estructura jerárquicamente a partir de la Constitución Política de la República, los tratados internacionales ratificados por Chile y vigentes, las leyes de la República, los decretos reglamentarios del Ministerio de Educación y las circulares e instrucciones dictadas por la Superintendencia de Educación. En consecuencia, las normas contenidas en este reglamento se interpretan y aplican en armonía con este conjunto de disposiciones, garantizando el respeto de los derechos fundamentales de los estudiantes, sus familias y de todos los integrantes de la comunidad educativa. En primer lugar, la Constitución Política de la República de Chile reconoce el derecho a la educación y establece el deber del Estado de resguardar el acceso, la calidad y el respeto a la dignidad de las personas en los procesos educativos. A su vez, el marco constitucional se complementa con diversos instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por Chile, los cuales orientan el desarrollo de las políticas educativas y de convivencia escolar. Entre ellos destacan la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño, instrumentos que consagran principios fundamentales como el interés superior del

niño, el derecho a la educación, la igualdad y la no discriminación, así como la protección integral de niños, niñas y adolescentes.

En segundo término, el presente reglamento se ajusta a las leyes que regulan el sistema educativo chileno y la protección de los derechos de los estudiantes. Entre las principales normas legales se encuentran el D.F.L. N.º 2 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la Ley General de Educación; la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar; la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N.º 21.545 que establece la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista; la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar; la Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación; la Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente; la Ley N.º 21.128 conocida como Aula Segura; la Ley N.º 21.013 que tipifica el maltrato relevante a menores y personas vulnerables; la Ley N.º 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas; la Ley N.º 19.253 sobre protección y desarrollo de los pueblos indígenas; la Ley N.º 19.070 que establece el Estatuto Docente; la Ley N.º 21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo; la Ley N.º 21.675 sobre violencia de género; y la Ley N.º 21.801 que regula la prohibición y uso de dispositivos móviles electrónicos en establecimientos educacionales.

Asimismo, el reglamento se fundamenta en diversos decretos y reglamentos dictados por el Ministerio de Educación que regulan materias específicas del sistema escolar y de la convivencia educativa. Entre ellos destacan el Decreto N.º 67 sobre evaluación, calificación y promoción escolar; el Decreto N.º 83 de 2015 que establece criterios de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales; el Decreto N.º 215 de 2009 sobre uso de uniforme escolar; el Decreto N.º 50 que regula los Centros de Estudiantes; el Decreto N.º 565 que regula los Centros Generales de Padres y Apoderados; el Decreto N.º 24 que regula el funcionamiento de los Consejos Escolares; así como otras normas relacionadas con la Jornada Escolar Completa y la organización del sistema educativo. Estas disposiciones establecen estándares de funcionamiento institucional, participación y apoyo pedagógico que deben ser respetados por los establecimientos educacionales.

“Finalmente, el presente Reglamento considera las instrucciones y criterios interpretativos dictados por la Superintendencia de Educación, organismo encargado de fiscalizar el cumplimiento de la normativa educacional, así como las orientaciones del Ministerio de Educación en materia de convivencia educativa. Para efectos de los contenidos y regulaciones del Reglamento Interno, se tendrán presentes las instrucciones generales impartidas por la Superintendencia de Educación mediante la Circular aprobada por Resolución Exenta N.º 482, de 22 de junio de 2018, aplicable a establecimientos de educación básica y media, y la Circular aprobada por Resolución Exenta N.º 860, de 26 de noviembre de 2018, aplicable a educación parvularia. Asimismo, se considerarán las

demás instrucciones vigentes dictadas por la autoridad educacional sobre materias específicas reguladas en este Reglamento Interno

En consecuencia, el presente Reglamento Interno se interpreta y aplica conforme a este marco normativo integral, cuyo objetivo es garantizar una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión, la protección de derechos y el desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y con las obligaciones legales vigentes para el sistema educativo chileno.

V. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

5.1. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

5.1. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El organigrama del establecimiento educacional se encuentra en el apartado de anexos de este documento, formando parte íntegra del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. La estructura orgánica básica se enuncia a continuación.

5.1.1 Equipo directivo

Es el organismo destinado a asesorar a la dirección en la determinación de las políticas de desarrollo estratégico. Integrado por la Representante Legal, el/la Director/a, el/la Administrador/a y los/las Subdirectores/as de Ciclo. Le corresponde definir, supervisar y evaluar las políticas institucionales, incluyendo la elaboración, actualización y aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la identidad teresiana y la normativa educacional vigente. Las decisiones que adopte en el ámbito de la convivencia y disciplina se ejercerán conforme a las atribuciones establecidas en este Reglamento, resguardando el carácter formativo de la convivencia escolar y el debido proceso.

Representante Legal Representa a la Corporación sostenedora ante autoridades y terceros. Vela por el cumplimiento del PEI y de la normativa educacional, laboral y administrativa, y supervisa, junto a la Dirección, la correcta administración de los recursos del establecimiento.

Director/a Dirige y representa integralmente al colegio, conduciendo el PEI y los planes de mejora en coherencia con la misión teresiana. Lidera las dimensiones pedagógica, académica, pastoral, de convivencia, gestión de personas y administración, coordinando el Equipo Directivo y asegurando el cumplimiento de la normativa y de los reglamentos internos.

En el marco de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y de la normativa educacional vigente, es la autoridad responsable final en los procedimientos sancionatorios de mayor gravedad, especialmente en casos de expulsión o cancelación de matrícula, debiendo asegurar el debido proceso, la proporcionalidad y la debida fundamentación de las decisiones adoptadas. Asimismo, le corresponde garantizar el diseño y correcta aplicación de los protocolos institucionales vinculados a convivencia escolar, violencia y resguardo de derechos, promoviendo un enfoque formativo y preventivo antes de recurrir a medidas disciplinarias de carácter extremo.

Administrador/a Gestiona los ámbitos administrativos, financiero, de recursos humanos e infraestructura. Elabora y ejecuta el presupuesto, supervisa adquisiciones, contratos y mantenimiento, y vela por que la gestión de recursos sostenga de manera responsable los procesos educativos, en coordinación con la Representante Legal y la Dirección.

Subdirector/a de Ciclo Gestionan y coordinan el funcionamiento de cada ciclo educativo del establecimiento (Primer Ciclo: Prekínder–Kínder; Segundo Ciclo: 1º–4º básico; Tercer Ciclo: 5º–8º básico; Cuarto Ciclo: Iº–IVº medio). En el ejercicio de sus funciones, lideran el equipo docente del ciclo, acompañan y orientan a los profesores en el desarrollo de los procesos pedagógicos, y articulan acciones con las áreas de Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Pastoral y equipos de Apoyo (por ejemplo; orientadores, educadores diferenciales, etc.)

Asimismo, actúan como instancia de enlace entre la Dirección, los estudiantes y sus familias, facilitando la comunicación y la adecuada implementación de las orientaciones institucionales en cada nivel.

En el marco de sus responsabilidades, velan por el resguardo de un ambiente escolar seguro y propicio para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, asegurando además la aplicación de los procedimientos institucionales y del debido proceso frente a situaciones disciplinarias o de convivencia que revistan carácter grave.

5.1.2. EQUIPOS DE CICLO

En cada ciclo funciona un Equipo de Ciclo, como instancia de coordinación y apoyo a la gestión educativa del nivel. Su función es facilitar los procesos de aprendizaje de los estudiantes desde una mirada integrada en el ámbito de la convivencia escolar, académico, pastoral que propicien climas adecuados, relaciones positivas y una espiritualidad vinculada con el proyecto educativo teresiano, de modo que, desde las responsabilidades propias de cada rol, se puedan articular y coordinar los objetivos y acciones de los instrumentos institucionales de gestión educativa.

El Equipo de Ciclo está integrado por el/la Subdirector/a de Ciclo, el/la Encargado/a Académico/a de Ciclo, el/la Encargado/a de Convivencia Educativa de Ciclo y el/la Encargado/a de Pastoral de Ciclo, y es liderado por el/la Subdirector/a de Ciclo, quien asegura la coherencia de las acciones del nivel con las orientaciones definidas por el Equipo Directivo.

Encargado/a Académico/a de Ciclo Gestiona las acciones técnico–pedagógicas del ciclo: planificación, evaluación y seguimiento de los aprendizajes. Acompaña la práctica docente, analiza resultados de evaluaciones internas y externas, promueve la mejora continua y articula su trabajo con la Subdirección, EGEP y los equipos de apoyo.

Encargado/a de Convivencia Educativa de Ciclo Es referente de estudiantes, familias y docentes en materias de buena convivencia y orientación. Implementa el Plan de Convivencia y el Plan de Orientación en el ciclo, previene y aborda conflictos y situaciones de vulneración de derechos, aplica protocolos del RICE y coordina medidas formativas con Subdirección, Orientación y equipos de apoyo.

Encargado/a de Pastoral de Ciclo Planifica y ejecuta las acciones pastorales del ciclo, en coherencia con el PEI, el Plan Pastoral y el carisma teresiano. Integra la dimensión espiritual y valórica en la vida cotidiana del ciclo y genera experiencias de oración, reflexión, servicio y compromiso social junto a docentes y estudiantes.

5.1.3. Equipo de inclusión escolar

El Equipo de Inclusión Escolar es una instancia institucional destinada para asegurar el acceso, participación y progreso de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales o requerimientos específicos de apoyo. Su funcionamiento se rige por la normativa vigente y por las definiciones del Proyecto Educativo

Institucional, los instrumentos de gestión educativa, para planificar, implementar y evaluar los apoyos que el establecimiento puede ofrecer a los estudiantes.

Educador/a Diferencial Es el profesional que evalúa, planifica y ejecuta apoyos especializados para estudiantes con necesidades educativas especiales o requerimientos específicos de apoyo. Diseña y aplica planes de trabajo individual o grupal, realiza co-docencia y apoyos en aula regular, elabora y ajusta adecuaciones curriculares, mantiene comunicación con familias y coordina su acción con los equipos de apoyo, subdirectores y encargados de áreas.

5.1.4. Equipo de convivencia educativa

El Equipo de Convivencia Educativa es la instancia responsable de implementar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en coherencia con el Reglamento Interno y las definiciones del Equipo Directivo. Su labor se orienta prioritariamente a la prevención, el acompañamiento y la aplicación de medidas formativas, promoviendo el bienestar, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos, sin perjuicio de la aplicación de los procedimientos que este Reglamento contempla cuando corresponda. Este equipo está integrado por los/las Encargados/as de Convivencia Educativa de Ciclo —descritos en la sección 5.1.2—, el/la Encargado/a de Convivencia y el/la Orientador/a de Ciclo.

Orientador/a de Ciclo Diseña y ejecuta el Plan de Orientación Escolar, favoreciendo el desarrollo personal, social y vocacional de los estudiantes. Acompaña procesos grupales e individuales, asesora a docentes y familias, implementa programas preventivos y formativos en convivencia y autocuidado y coordina apoyos frente a situaciones de riesgo o vulneración de derechos para los cursos o estudiantes que se le asignen.

Encargado/a de Convivencia Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina en el ciclo, supervisando la vida cotidiana de la jornada escolar. Controla asistencia, atrasos y retiros; supervisa patios y dependencias; aplica los protocolos del RICE en coordinación con el/la Encargado/a de Convivencia Educativa de Ciclo y el/la Subdirector/a de Ciclo, y mantiene registros de las situaciones relevantes.

5.1.5. Docentes y jefaturas

Docente de Aula Es el profesional responsable del proceso de enseñanza–aprendizaje en su asignatura o nivel, educando con calidad desde el carisma teresiano. Planifica, implementa y evalúa experiencias de aprendizaje

inclusivas, favorece un clima de aula respetuoso, acompaña el desarrollo integral de los estudiantes y mantiene comunicación formativa con las familias.

Profesor/a Jefe Acompaña integralmente al curso a su cargo, articulando las dimensiones académica, convivencial y pastoral. Coordina al equipo docente del curso, monitorea el rendimiento y la asistencia, mantiene comunicación permanente con los apoderados, conduce las horas de orientación y colabora en la prevención y resolución formativa de los conflictos del grupo curso. Es el primer referente de acompañamiento del proceso de desarrollo personal y crecimiento espiritual de sus estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Encargado/a de Actividades Extraprogramáticas Diseña, coordina y evalúa la oferta de talleres y actividades extraprogramáticas del colegio. Organiza horarios y el uso de espacios, acompaña a los talleristas y vela porque estas actividades sean formativas, seguras y coherentes con el PEI y la identidad teresiana.

Docentes / monitores de actividades Extraprogramáticas Conducen talleres y actividades extraprogramáticas en ámbitos deportivos, artísticos, culturales o pastorales. Diseñan propuestas formativas coherentes con el PEI, fomentan habilidades específicas y el trabajo en equipo, y resguardan el buen trato y la seguridad de los estudiantes.

5.1.6. Apoyo al aula y recursos de aprendizaje

Asistente de Aula Colabora directamente con el docente en la atención y acompañamiento de los estudiantes. Apoya rutinas de aula, preparación de materiales, cuidado y seguridad de los niños y niñas y contribuye a un clima afectivo e inclusivo.

Encargado/a Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) Docente que gestiona pedagógica y administrativamente el CRA como espacio de lectura, investigación y aprendizaje autónomo. Organiza y actualiza recursos, planifica actividades de fomento lector y cultural y articula el uso del CRA con los objetivos curriculares y formativos del colegio. Brinda atención a estudiantes y docentes en el CRA, colaborando en el préstamo y registro de materiales. Mantiene el orden del espacio, desarrolla diversas actividades que se realizan al interior de este espacio y orienta a los usuarios en el uso adecuado de los recursos. Resguarda el uso de los recursos del CRA.

Encargado/a de Comunicación y Difusión Planifica y gestiona la comunicación interna y externa del colegio, administrando los canales oficiales y el plan de comunicación. Difunde la vida del establecimiento y sus proyectos, cuida la imagen institucional y asegura que los mensajes reflejen la identidad y valores del PEI y de la red teresiana.

5.1.7. Administración y servicios

Prevencionista de Riesgos Asesora, coordina y supervisa la gestión preventiva del establecimiento, planificando e implementando acciones en seguridad, salud ocupacional y gestión del riesgo escolar, velando por el cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la normativa legal vigente y los estándares ministeriales, promoviendo la educación preventiva, la participación y la corresponsabilidad de estudiantes, funcionarios y familias, y fortaleciendo una cultura de autocuidado y bienestar coherente con los valores teresianos de cuidado, respeto y responsabilidad compartida.

Encargado/a de Informática Es responsable de gestionar las necesidades tecnológicas del colegio, asegurando el correcto funcionamiento de plataformas, sistemas y equipos, manteniendo actualizada y resguardada la información institucional y atendiendo oportunamente los requerimientos de usuarios autorizados. Su labor incluye administrar SIGE, actualizar listas de estudiantes, realizar mantenciones preventivas, supervisar el ingreso de datos, gestionar respaldos, mantener inventarios, coordinar asesorías técnicas y elaborar informes. Desde lo actitudinal, se espera que trabaje colaborativamente, resuelva conflictos con autonomía y asertividad, cultive relaciones humanizantes y dialogantes, y contribuya a una cultura solidaria y de paz dentro de la comunidad educativa.

Encargado audiovisual El Encargado audiovisual es responsable de asegurar el funcionamiento integral, continuo y seguro de los equipos y sistemas audiovisuales del colegio, garantizando la operatividad de proyectores, pantallas, sistemas de sonido, equipos multimedia y otros recursos necesarios para el desarrollo de actividades pedagógicas, pastorales, culturales y administrativas. Su labor incluye brindar soporte técnico oportuno a docentes y equipos internos, coordinar la mantención preventiva y correctiva de los equipos, mantener inventarios actualizados de recursos audiovisuales, apoyar el montaje y operación técnica en eventos institucionales y promover un uso responsable, ético y seguro de la tecnología, en coherencia con el Proyecto Educativo y los valores teresianos.

Gestor/a Interdisciplinario/a El Gestor Interdisciplinario es el responsable de articular y coordinar el funcionamiento operativo y colaborativo de las distintas áreas y ciclos del establecimiento, apoyando la gestión institucional desde una perspectiva organizacional, formativa y de acompañamiento. Su labor se orienta a favorecer la coordinación entre equipos, la adecuada utilización de recursos y espacios institucionales, el apoyo a la convivencia escolar, la colaboración en materias de seguridad y bienestar estudiantil, y el fortalecimiento del trabajo interdisciplinario, promoviendo un ambiente educativo ordenado, seguro (PISE) y coherente con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

Secretaria General o de Dirección Brinda apoyo administrativo integral a la Dirección, gestionando agenda, comunicaciones y documentación oficial. Coordina procesos administrativos de alcance institucional, maneja plataformas y registros exigidos por la normativa y resguarda la confidencialidad de la información.

Secretaria de Ciclos Brinda apoyo administrativo, comunicacional y logístico a las Subdirecciones de Ciclo del establecimiento, asegurando el funcionamiento eficiente y coordinado de los procesos escolares, el resguardo de la información y la atención oportuna a la comunidad educativa según se requiera.

Personal administrativo Realiza funciones de apoyo en contabilidad, remuneraciones, adquisiciones, archivo y otros procesos administrativos. Contribuye a la gestión eficiente de los recursos y a que estén disponibles los soportes necesarios para el funcionamiento del colegio.

Auxiliar de Servicio Se ocupa de la limpieza, orden y mantención básica de las dependencias del establecimiento. Apoya la preparación de espacios para actividades, ejecución de tareas logísticas, y colaboración en el cuidado general del entorno, favoreciendo condiciones de higiene y seguridad, garantizando un ambiente seguro, acogedor y coherente con los valores teresianos de servicio, sencillez y compromiso comunitario.

Técnico/a en Atención de Enfermería Brinda primeros auxilios y atención básica de salud a estudiantes y trabajadores dentro de su competencia profesional. Registra y comunica las atenciones, coordina derivaciones cuando corresponde y participa en acciones de promoción de la salud y autocuidado.

Recepcionista Brinda la primera acogida institucional del colegio, siendo el punto inicial de contacto con la comunidad educativa, atendiendo y orientando con un trato cordial y profesional, gestionando de manera eficiente y segura las comunicaciones y los protocolos de ingreso y salida, y facilitando la coordinación entre

familias, estudiantes y las distintas áreas del establecimiento, en coherencia con los valores teresianos de respeto, sencillez y hospitalidad.

Portero Protege a las personas, bienes y dependencias del colegio mediante acciones de vigilancia preventiva, control de accesos y resguardo permanente, velando por la correcta aplicación de los protocolos de seguridad y emergencia escolar, y actuando con responsabilidad, prudencia y compromiso en la prevención de riesgos, promoviendo un entorno seguro, ordenado y un clima de respeto y buen trato, en coherencia con los valores cristiano-teresianos de cuidado y responsabilidad compartida.

Encargado/a de Admisión y Vinculación con el Medio Gestiona los procesos de admisión, matrícula y postulación del establecimiento, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y una acogida coherente con la identidad teresiana. Desarrolla y mantiene vínculos con la comunidad local, organizaciones externas y redes de colaboración que enriquecen el proyecto educativo. Coordina la difusión de la oferta educativa del colegio, administrando los canales de comunicación orientados a familias postulantes y al entorno territorial. Articula su trabajo con la Dirección, Administración y los equipos de convivencia y pastoral para asegurar coherencia entre la propuesta institucional y su proyección externa.

5.2. ORGANIZACIÓN CICLOS Y JORNADA

5.2.1 Tipo de Enseñanza:

- Educación Parvularia
- Enseñanza Básica
- Enseñanza Media Científico Humanista

El colegio cuenta con dos cursos hasta el nivel de tercero básico, y tres cursos por nivel en todos los demás.

5.2.2. Organización por ciclos.

La organización considera cuatro ciclos educativos:

Ciclo 1: Prekínder y Kínder

Ciclo 2: 1° a 4° Básico

Ciclo 3: 5° a 8° Básico

Ciclo 4: I a IV Enseñanza Media

5.2.3. Régimen de Jornada Escolar:

- Pre Kínder a Kínder SIN JEC
- 1º Básico a IVº Medio CON JEC

5.2.4 Horarios y Funcionamiento del Colegio

CURSOS	JORNADA	DÍAS	HORARIOS
PRE KÍNDER SIN JEC	Mañana	Lunes a viernes	07:50 a 13:10 horas
KÍNDER SIN JEC	Mañana	Lunes a viernes	07:050 a 13:10 horas
1º a 4º básico con JEC	Horario de clases	Lunes a jueves	07:50 a 15:40 horas
		Viernes	07:50 a 14:05 horas
	Primer recreo	Lunes a viernes	9:40 a 10:00 horas
	Segundo recreo	Lunes a viernes	11:30 a 11:40 horas
	Tercer recreo	Lunes a viernes	13:10 a 13:20 hrs.
	Cuarto recreo	Lunes a Jueves	14:50 – 14:55 hrs.
	Almuerzo	Lunes a jueves	12:25 a 13:10horas
		Viernes	Sin almuerzo
5º A 8º BÁSICO CON JEC	Mañana y tarde	Lunes a miércoles	07:50 a 15:40 horas.
		Jueves y viernes	07:50 a 14:05 horas.
	Primer recreo	Lunes a viernes	9:40 a 10:00 horas
	Segundo recreo	Lunes a viernes	11:30 a 11:40 horas
	Tercer recreo	Lunes a viernes	13:10 a 13:20 horas.
	Cuarto recreo	Lunes a Miércoles	14:50 a 14:55 horas.
	Almuerzo	Lunes a miércoles	14:05 a 14:50 horas.
		Jueves y Viernes	Sin almuerzo
I a IV MEDIO CON JEC	Mañana y tarde	Lunes y miércoles	07:50 a 16:25 horas
		Martes, jueves y viernes	07:50 a 15:40 horas
	Primer recreo	Lunes a viernes	9:40 a 10:00 horas
	Segundo recreo	Lunes a viernes	11:30 a 11:40 horas
	Tercer recreo	Lunes a viernes	13:10 a 13:20 horas.
	Cuarto recreo	Lunes a viernes	14:50 a 14:55 horas.
	Almuerzo	Lunes a viernes	13:20 a 14:05 horas

Observación: Las actividades extraprogramáticas se inician después del horario de clases, pudiendo desarrollarse incluso los días sábados.

5.2.5. Conformación de cursos

La organización del curso en su etapa inicial, es decir el primer año de ingreso (NT1) se realizará de forma aleatoria, resguardando la paridad de género. Con respecto al resto de los niveles, se relaciona directamente con la matrícula con que se cuenta, y está en correspondencia con las posibilidades establecidas por el Ministerio de Educación.

Cuando el establecimiento deba reducir la cantidad de cursos, debido a una baja en la matrícula, capacidad máxima autorizada por sala, u otro motivo, este podrá adoptar la decisión de reducirlo, debiendo reubicar a los estudiantes en cursos del nivel que le corresponda.

El Colegio podrá disponer la reubicación de estudiantes dentro de un mismo nivel, cuando existan fundamentos pedagógicos o de convivencia escolar que así lo aconsejen, con el propósito de favorecer el aprendizaje y el adecuado clima del curso. La decisión será adoptada por un comité integrado por la Dirección, el Equipo de Ciclo y los profesores jefes del nivel correspondiente. Esta medida deberá fundarse en criterios objetivos, respetando el principio de no discriminación y procurando, en lo posible, una distribución equilibrada según las necesidades formativas de los estudiantes. La reubicación será informada oportunamente a los apoderados, explicitando los fundamentos pedagógicos o convivenciales que la sustentan. La presente reubicación no tiene carácter de sanción ni requiere la aplicación de un procedimiento disciplinario previo. Sin embargo, cuando la situación de convivencia se origine en una falta tipificada en este Reglamento, se aplicarán las medidas establecidas para faltas graves o gravísimas, pudiendo considerarse, según corresponda y de manera fundada, el cambio de curso como medida formativa o de resguardo.

5.2.6. Conducto regular para la atención de consultas

Para garantizar una comunicación oportuna, respetuosa y eficiente entre las familias y el colegio, toda inquietud, consulta o sugerencia deberá canalizarse conforme al siguiente conducto regular, según la materia de que se trate. En todos los casos, el primer nivel de gestión será el profesor jefe o docente de asignatura, y el último nivel de resolución corresponderá a la Dirección del establecimiento:

1° Profesor jefe, docente de asignatura o educador/a diferencial, según corresponda.

2° Encargado/a académico/a, de convivencia o pastoral, según la naturaleza de la materia.

3° Subdirector/a de ciclo.

4° Dirección.

El establecimiento atenderá y responderá las consultas que le sean formuladas, garantizando una comunicación oportuna con los interesados. Cuando la situación requiera mayores antecedentes o un análisis más detallado, se informará oportunamente dicha circunstancia.

5.2.7. Justificaciones

Las justificaciones por inasistencia se realizan por escrito vía agenda o por mail o de forma presencial; el apoderado titular o apoderado suplente, deberá dirigirse a recepción del Colegio, dejando registro escrito con firma en libro destinado para ese fin. En caso de que justifique un tercero, el apoderado titular deberá comunicar al colegio realizando una autorización de forma escrita (agenda) o dar aviso previo a la justificación vía telefónica a recepción del Colegio. El horario para justificar es de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs. Y viernes de 08:00 a 14:00 horas. En acaso de justificaciones por mail ellas deben provenir del mail registrado por el apoderado en el establecimiento.

El apoderado debe coordinarse con el colegio, en caso de inasistencias prolongadas del estudiante, para garantizar la continuidad del apoyo escolar.

En caso de ausentarse a una evaluación, el apoderado deberá justificar de forma presencial dentro del horario de funcionamiento del Colegio o por certificado médico. De esta manera, el/la estudiante accederá al derecho de que se fije un nuevo día de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Colegio.

5.2.8. Procedimientos ante inasistencias, retiros, atrasos de estudiantes.

Para aprobar el año escolar, el/la estudiante debe cumplir, como regla general, con un mínimo de 85% de asistencia anual, salvo las excepciones que establezca la normativa vigente. El Colegio mantendrá un libro de registro de salida anticipada de los estudiantes, en el cual se consignará, a lo menos, el nombre del/la estudiante, curso, hora de salida y de regreso (cuando corresponda), nombre y firma de la persona que retira y motivo del retiro. Este registro será el respaldo formal de todos los retiros que se efectúen durante la jornada escolar.

a) Inasistencias:

- Los estudiantes, cuyos apoderados presenten certificado médico, no pueden asistir al establecimiento y tampoco pueden presentarse a rendir evaluaciones u otras actividades durante los días de reposo, por el riesgo que esto significa para su salud.

- La responsabilidad de solicitar cuadernos, guías, tareas u otros materiales cuando el o la estudiante falte a clases corresponde exclusivamente a los padres y/o apoderados. Esta gestión no podrá ser delegada en hermanos u otros estudiantes del establecimiento
- b) Atrasos:
 - El ingreso a la jornada escolar de los estudiantes de Nivel inicial a IV° medio, es a las 7:50 hrs.
 - Si un estudiante ingresa atrasado de manera reiterada y quedará registrado en los sistemas institucionales para efectos de seguimiento de asistencia y corrección de la falta.
 - Durante la jornada escolar, los estudiantes que lleguen atrasados durante un bloque de clases, deberán justificar en el aula, mediante comunicación vía agenda del estudiante o un pase de atención en enfermería que será otorgado por el profesional o asistente pertinente (Encargado de convivencia del Cilo, Enfermería, etc.). De lo contrario el profesor debe dejar registrado el atraso en el sistema.
 - Atraso en día de evaluación programada. Si el estudiante ingresa al establecimiento con atraso en una jornada con evaluación programada, se aplicarán las siguientes reglas:
 - a) Ingreso durante el desarrollo de la evaluación: El estudiante rendirá la prueba en el tiempo restante, sin extensión del plazo de término fijado para el curso. El ingreso deberá realizarse acompañado del apoderado, quien justificará el atraso ante el encargado de convivencia. Solo por resolución fundada del/la Coordinador/a Académico/a de ciclo podrá autorizarse una instancia diferida.
 - b) Ingreso posterior al término de la evaluación: El estudiante no podrá rendir la evaluación en esa instancia y quedará sujeto al protocolo de evaluaciones pendientes o atrasadas, correspondiendo al/la Coordinador/a Académico/a de ciclo determinar fecha y condiciones de la evaluación diferida.
 - En ambos casos, el ingreso tardío debe ser justificado presencialmente por el apoderado al momento del ingreso.
 - El registro de atrasos será revisado periódicamente por el Profesor Jefe y por encargado de convivencia. Al acumular tres atrasos en un mismo mes, el Profesor Jefe informará por escrito al apoderado y podrá solicitar entrevista para analizar las causas y acordar medidas de mejora. Si el/la estudiante registra cinco o más atrasos en un semestre, el encargado de convivencia citará al apoderado para establecer un compromiso de cumplimiento horario y, de ser necesario, adoptar medidas formativas coherentes con el RICE y el Plan de Convivencia Escolar.

c) Ante retiros:

- Se sugiere que los retiros de los estudiantes no sean en horarios de recreos ni de almuerzos.

- Debe retirar el apoderado titular o el suplente. No podrá ser retirado ningún Estudiante por un adulto diferente al Apoderado sin su autorización. Será responsabilidad del Apoderado avisar por escrito y con anticipación si es que el Estudiante será retirado por Transporte Escolar o por alguna otra persona. Por lo mismo, será responsabilidad de cada familia, avisar por escrito quien o quienes no estarán autorizados para el retiro, en caso de que exista orden de algún tribunal, debe dejar fotocopia con el encargado de convivencia de la Resolución del Juez.
- En caso de que la persona que venga a retirar no sea el Apoderado o Transportista se debe verificar si la persona está autorizada por los Apoderados en la Agenda o mail, y posterior confirmación por llamado telefónico, acción realizada por Encargados de Convivencia escolar. Si no existe ninguna de las anteriores, no se entrega al Estudiante y una vez que se hayan entregado al resto de los niños el encargado de convivencia de turno o el recepcionista llamará al Apoderado para pedir autorización, dejando un registro de la persona autorizada para el retiro del Estudiante (Nombre, Rut, parentesco, quien autoriza y breve descripción del porqué de la autorización).
- El establecimiento funciona bajo régimen de jornada cerrada, por lo que los estudiantes no podrán salir del recinto durante el horario escolar. Excepcionalmente, por razones de salud y/o deportivas debidamente acreditadas mediante certificado médico vigente o certificado de entidades deportivas y previa solicitud formal del apoderado, la Dirección podrá autorizar la salida a almorzar u otra necesidad específica, conforme al protocolo institucional respectivo. Durante el período autorizado, la responsabilidad de cuidado recaerá en el apoderado.
- En caso de que algún Apoderado o Transportista se retrase en el retiro del Estudiante terminada la jornada escolar, el encargado de convivencia a cargo dejará constancia de esta situación, llamará al Apoderado y el Estudiante permanecerá en el hall de entrada. Los apoderados o responsables deberán retirarlos directamente en ese lugar. Como medida de seguridad, se registrará la hora de retiro pidiendo la firma del Apoderado o responsable. Si la situación se repite, el (la) encargado de convivencia de Ciclo citará a los padres, quienes podrán informar que la conducta reiterativa puede activar protocolo de vulneración de derechos del estudiante.
- Retiro actividades extracurriculares. El apoderado: Deberá retirar al Estudiante en acceso puerta sur. Profesor a cargo: se ubicará para la entrega de los Estudiantes de 1° a 4° Básico, los niños para el cierre de la actividad extracurricular se deben encontrar con sus mochilas, esperando a cargo del Profesor o Monitor de la actividad. Los niños que se retiran en transporte deben estar en el lugar indicado por el encargado de convivencia para tal propósito

5.2.9. Recreos (normas de funcionamiento y cuidado)

El recreo es un tiempo de descanso y esparcimiento de los estudiantes dentro del establecimiento. Durante los recreos, el colegio mantiene el deber de cuidado, por lo que la supervisión corresponde a el encargado de convivencia y/o equipos de apoyo asignados, quienes resguardarán la seguridad y la convivencia en patios y espacios habilitados.

El recreo constituye un derecho del estudiante y no podrá ser suprimido, reducido ni condicionado como consecuencia de una falta o medida disciplinaria.

- a) Espacios permitidos: Los patios son de utilización de los estudiantes y cada pabellón con sus cursos tiene delimitados espacios para actividades recreativas en horario de recreo, debiendo velarse por una sana convivencia.
- b) Conductas esperadas: Mantener trato respetuoso, cuidar la integridad propia y de terceros, y utilizar responsablemente los espacios y recursos del establecimiento.
- c) Actividades prohibidas por seguridad: Se prohíben juegos bruscos, empujones, peleas, ingreso a espacios prohibidos o limitados para su edad o nivel, conductas de riesgo o cualquier acción que pueda provocar lesiones o afectar la seguridad de otros estudiantes.
- d) Retorno a clases: Los estudiantes deberán regresar puntualmente a la sala al término del recreo. La incorporación tardía sin justificación se considerará incumplimiento de las normas del Reglamento.

5.2.10. Procedimiento de suspensión de clases

La suspensión de clases se produce cuando el establecimiento debe interrumpir la jornada escolar o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar oficial, por caso fortuito o fuerza mayor, tales como problemas de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otras situaciones de similar naturaleza. Toda suspensión implica que los estudiantes no asistan al establecimiento, ya sea por un día completo o parte de la jornada, lo que conlleva la modificación de la planificación anual.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, adjuntando un plan de recuperación de clases que permita dar cumplimiento a las cargas horarias anuales del plan de estudios. Una vez autorizada la suspensión, el día no podrá ser declarado como trabajado en el sistema oficial de asistencia.

La suspensión de clases será informada a los padres y apoderados de manera inmediata, una vez confirmada la situación que la motiva, a través de los canales oficiales del establecimiento, tales como página web institucional, correo electrónico o sistemas formales de mensajería.

5.2.11. Regulaciones sobre el uso de uniforme:

Como comunidad entendemos que el uso del uniforme es una expresión visible de la identidad, por tal motivo su uso es obligatorio.

- De Pre Kínder a Cuarto Básico los estudiantes deberán usar el uniforme deportivo institucional.
- De Quinto Básico a IV Medio deben usar el uniforme formal o de educación física (no mezclar prendas de los distintos uniformes) .
 - Durante actos cívicos, celebraciones pastorales y cuando el colegio lo solicite, se solicitará el uso de uniforme completo, sin perjuicio de situaciones justificadas debidamente informadas.” (de 5° básico a IV° medio).
 - El colegio no se hace responsable de pérdidas de artículos de valor o prendas de vestir.
 - Durante una salida pedagógica, la vestimenta de los estudiantes, se determinará según las características del lugar y criterio acordado entre el profesor jefe, de asignatura o encargado de disciplina del nivel.
 - Se permite el uso de parkas, polar, bufandas, gorros, etc. de color azul marino o negro.

Se distinguen dos tipos de uniformes oficiales: uniforme formal y deportivo.

5.2.11.1 Uniforme desde Prekínder a 4° básico:

UNIFORME DEPORTIVO
- -Polerón y pantalón de buzo institucional - -Polera deportiva institucional. - -Short institucional (clases de educación física y actividades extraprogramáticas deportivas) - -Calcetas blancas deportivas. - -Zapatillas deportivas de trote (running).

5.2.11.2 El uniforme del colegio desde 5° básico a IV° medio consiste en:

UNIFORME FORMAL	UNIFORME DEPORTIVO
-Chaleco o suéter verde modelo oficial. -Falda oficial o pantalón gris colegial. -Polera amarilla oficial. -Calcetas o panty verde. -Calzado negro.	- Polerón y pantalón de buzo institucional - Polera deportiva institucional. - Short institucional (clases de educación física y actividades extraprogramáticas deportivas) - Calcetas blancas deportivas.

-Parka o chaqueta azul marino y/o negra, sin diseños ni marcas visibles. -Polar azul marino con logo institucional.	- Zapatillas deportivas de trote (running).
--	---

5.2.12. Sobre la Presentación Personal

En cuanto a la presentación personal, es de real importancia:

- El establecimiento promoverá una presentación personal acorde al uniforme y contexto escolar, basada en el cuidado personal, el respeto mutuo y la seguridad, sin distinción de género ni discriminación de ningún tipo.
- Los y las estudiantes deberán asistir con una adecuada higiene personal, cabello limpio y ordenado, y uñas limpias. Por razones de seguridad, se restringe el uso de accesorios que puedan implicar riesgo durante la jornada escolar o en actividades pedagógicas, tales como joyas colgantes u otros elementos similares.

El uso de maquillaje, accesorios, peinados, largo del cabello o vestimenta complementaria deberá ajustarse a criterios de sobriedad, seguridad y bienestar, sin afectar la dignidad del estudiante ni su derecho a la educación. El uso de piercings o accesorios colgantes estará restringido, especialmente en clases de Educación Física, laboratorios y talleres impartidos en el colegio, cuando exista riesgo para la seguridad personal o de terceros. Ante una presentación personal no acorde a los estándares institucionales, el profesor jefe o el encargado de convivencia conversará con el estudiante para comprender la situación y, de ser necesario, solicitará la colaboración del apoderado para mantener el marco formativo del establecimiento.

5.3. SOBRE EL INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO

Se refiere a los adultos que no trabajan en el colegio. El establecimiento resguarda la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa. El ingreso de personas ajenas al colegio se regirá por las siguientes normas, cuyo cumplimiento es obligatorio para toda persona que pretenda acceder al recinto. En protección de los NNA, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Todo adulto que quiera ingresar al colegio deberá portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del colegio, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.

- b) En caso de haber sido citado por un funcionario del colegio, deberá informar en la recepción, firmar libro de registro su asistencia a entrevista.
- c) En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente.
- d) No se permitirá el ingreso al establecimiento de personas adultas que se encuentren bajo la evidente influencia de alcohol o drogas, o que manifiesten conductas agresivas que puedan afectar la seguridad o el normal funcionamiento del colegio. Un funcionario le informará que no puede ingresar y, de persistir la negativa a retirarse, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile.
- e) No se permitirá el ingreso de personas que registren inhabilidad vigente para trabajar con menores de edad, conforme al Registro de Inhabilidades establecido por la autoridad competente, cuando dicha condición sea conocida por el establecimiento o informada formalmente.
- f) Toda conducta de maltrato verbal, físico o amenaza por parte de un adulto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa será causal de retiro inmediato del recinto y podrá dar lugar a la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. Asimismo, la Dirección podrá disponer medidas de restricción de ingreso, fundadas y proporcionales, con el objeto de resguardar la seguridad de la comunidad escolar

5.4. MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN

Como una manera de propiciar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, se establecen distintos canales de comunicación entre los apoderados y el colegio.

Los canales que se establecen tienen relación a dos instancias:

Situaciones programadas: aquellas que hayan sido previamente planificadas y coordinadas conforme al calendario semestral o anual del establecimiento, y que se desarrollarán en las instancias formales dispuestas para ello.

Situaciones imprevistas o emergentes: aquellas que, por su naturaleza, no puedan postergarse hasta una instancia programada. Estas serán atendidas por el/la Subdirector/a o por el Equipo de Convivencia, según corresponda, sin que ello implique necesariamente la intervención inmediata del profesor jefe durante su horario de clases.

Para el desarrollo de dichas instancias, existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los apoderados hacia miembros de la comunidad escolar.

Dentro de los medios se señalan:

a) Entrevistas individuales para atención de apoderados:

- Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún integrante del establecimiento.
- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por el profesor jefe en el horario establecido para ello o en otro que se acuerde entre ambas partes. La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del apoderado como del docente y se realizará, a través de correo electrónico del profesor jefe y/o vía agenda del estudiante.
- Toda entrevista entre el apoderado y cualquier miembro del establecimiento deberá quedar formalmente registrada en una ficha de entrevista. En la ficha deberá consignar los acuerdos y compromisos adoptados y será firmada por ambas partes, ya sea en formato físico o mediante firma digital.

b) Reuniones de apoderados:

Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado como ciclo, nivel o curso, con docentes, profesionales de la educación y/o directivos del establecimiento. Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación a través de un comunicado a través de la plataforma.

c) Circulares:

Son el medio oficial de comunicación entre la dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

d) Uso de la página web y redes sociales:

La página web institucional constituye el canal oficial de publicación de información del establecimiento, en la cual se difunden comunicados, normativas y actividades desarrolladas en las distintas áreas. Asimismo, la página web permite dar a conocer el establecimiento a la comunidad en general y poner a su disposición información de gestión institucional.

Las redes sociales institucionales son medios de información y difusión que permiten interactuar digitalmente con la comunidad educativa y socializar actividades relevantes, así como comunicar información oficial. Considerando que el establecimiento se encuentra permanentemente difundiendo actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza que, en las publicaciones oficiales del establecimiento, se incluyan imágenes de los estudiantes y, eventualmente, de otros miembros de la familia participando en actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web institucional u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso de no autorizar, el apoderado deberá dejarlo expresamente señalado al momento de la matrícula.

Las redes sociales no constituyen instancias formales para la resolución de conflictos o tramitación de situaciones particulares. No se permitirán publicaciones o comentarios que vulneren la dignidad o el buen trato hacia miembros de la comunidad educativa. El establecimiento se reserva el derecho de moderar o eliminar contenidos ofensivos y de derivar la situación a los procedimientos reglamentarios correspondientes, cuando ello proceda.

e) Sistema o programa de gestión del establecimiento

El sistema o programa o plataforma de Gestión del establecimiento constituye el canal oficial de comunicación institucional y tendrá el carácter de domicilio digital constituido para efectos de notificaciones, citaciones y demás comunicaciones formales reguladas en este Reglamento. A través de dicha plataforma se almacenará información relevante del estudiante, tanto académica como conductual, incluyendo calificaciones y registros de hoja de vida, a los cuales podrán acceder los apoderados mediante sus credenciales personales. Asimismo, el sistema dispone de servicios de mensajería que permiten informar comunicaciones oficiales del colegio y realizar citaciones a entrevistas u otras instancias formales.

f) Llamados telefónicos

El Apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el Establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la plataforma virtual o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el Establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo

posteriormente, y luego se deberá enviar correo electrónico con los acuerdos establecidos en la llamada, solicitando confirmación.

Dentro de estos llamados telefónicos, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al estudiante.
- Para consultar motivos de inasistencias a clases del estudiante.
- Para agilizar la comunicación con los apoderados.

En horario de función de la recepcionista el apoderado podrá llamar al número fijo del Establecimiento con el fin de informar situaciones emergentes, solicitar entrevistas, entregar mensaje a los estudiantes.

g) Notificaciones por correo electrónico

Toda comunicación o notificación que el establecimiento deba efectuar al padre, madre y/o apoderado respecto de situaciones académicas, disciplinarias, administrativas o cualquier circunstancia vinculada a su hijo(a) o pupilo(a), podrá realizarse mediante el correo electrónico informado y registrado por el apoderado al momento de la matrícula. Dicho correo electrónico se entenderá como domicilio digital constituido para efectos de comunicaciones y notificaciones formales reguladas en el presente Reglamento, siendo responsabilidad del apoderado mantener actualizados sus datos de contacto y revisar periódicamente la información remitida.

h) Notificaciones por medio de carta certificada

En la medida que el Establecimiento deba comunicar y/o notificar al Apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de Carta Certificada dirigida al domicilio registrado por el Apoderado en el momento de la matrícula, en los casos en que no pueda haber comunicación por otros medios o cuando por obligación legal deba usarse este medio. Es obligación de los Padres y Apoderados mantener actualizado sus teléfonos y dirección particular.

El Colegio no reconoce los grupos de mensajería instantánea creados por apoderados, docentes u otros miembros de la comunidad educativa (tales como WhatsApp u otras plataformas similares) como canales oficiales de comunicación institucional. La información difundida en dichos espacios no constituye comunicación formal del establecimiento ni representa su postura institucional. En consecuencia, el Colegio no será responsable de los contenidos, opiniones o conflictos que se generen en estas plataformas privadas, sin perjuicio

de que pueda intervenir conforme a los procedimientos reglamentarios cuando las situaciones allí producidas afecten la convivencia o los derechos de miembros de la comunidad educativa.

5.5. PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL ESTABLECIMIENTO

De conformidad con la legislación educacional vigente, en especial la normativa que regula el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales para la comunidad educativa durante la jornada escolar y en todas las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento, cualquiera sea el nivel educativo, salvo las excepciones expresamente autorizadas conforme al presente Reglamento y al protocolo respectivo.

Para estos efectos, se entenderá por dispositivo móvil todo medio tecnológico que permita telecomunicación, acceso a internet o interacción digital, incluyendo teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos equivalentes. Por “uso” se entiende toda interacción manipulación o empleo de dispositivo móvil en el contexto educativo. Una vez terminada la jornada o antes de comenzar aquellas los estudiantes podrán utilizar el dispositivo para comunicarse con sus padres o apoderados.

En caso de necesidad urgente de entrega de información entre los integrantes de la familia durante la jornada escolar se utilizará, de preferencia, la vía telefónica con el establecimiento.

El incumplimiento de esta norma dará lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias proporcionales, conforme a los principios de debido proceso, interés superior del estudiante y resguardo del proceso educativo establecidos en este Reglamento.

Las condiciones de porte, resguardo, autorizaciones excepcionales, medidas aplicables ante su uso indebido y procedimientos asociados se regulan en el Protocolo de Uso de Dispositivos Móviles y Régimen de Excepciones, el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno como anexo y será aplicado con criterios formativos, de proporcionalidad y respeto a la dignidad de los estudiantes.

6. COMUNIDAD ESCOLAR

Definición de comunidad Educativa:

De acuerdo al artículo 9° de la Ley General de Educación: “La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.”

Para los colegios de la compañía Santa Teresa de Jesús, comunidad escolar es entendida como una unidad que aprende. “Educamos educándonos desde una comunidad que va aprendiendo a relacionarse en congruencia con los fines de la educación que pretende” (LM1 PET. 2005)

La política nacional de Convivencia educativa 2024 -2030 define convivencia educativa como *“Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.”*

6.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación reconoce a todos los integrantes de la comunidad educativa como sujetos de derechos y deberes: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores.

Este Reglamento acoge dichos derechos y deberes y protege, de manera especial, los siguientes bienes jurídicos para todos sus integrantes:

- el derecho a no ser discriminado arbitrariamente;
- el derecho a recibir una educación de calidad en un ambiente de buena convivencia;
- la integridad física, psicológica y moral;
- el derecho a un procedimiento justo en la aplicación de medidas formativas o disciplinarias;
- el derecho a la participación y asociación, de acuerdo con la ley y el PEI

En consecuencia, todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el PEI, el reglamento de convivencia, reglamento de evaluación y promoción y demás normativa interna del colegio.

Los numerales que siguen precisan y desarrollan estos derechos y deberes para cada estamento de la comunidad escolar, en coherencia con la Ley General de Educación y con el Proyecto Educativo Teresiano del Colegio.

6.2. ESTUDIANTES:

El estudiante teresiano se caracteriza porque:

- Vive su experiencia de fe en comunidad
- Se compromete en la construcción de una sociedad justa y solidaria.
- Construye en relación con otros, a través del diálogo, acogida y cooperación.
- Es reflexivo y analítico
- Se desenvuelve como ciudadano de derechos y deberes.
- Tiene conocimientos y competencias para desarrollar su proyecto de vida vocacional.
- Es protagonista en proyectos solidarios
- Tiene conciencia de la equidad de género
- Promueve el cuidado de la vida y sustentabilidad de medio ambiente
- Participa éticamente en la sociedad de la información y el uso de los medios de comunicación social (MCS)

6.2.1 Derechos y Deberes

De acuerdo con la Ley General de Educación, los estudiantes son sujetos de derechos y deberes. En el contexto del Colegio Teresiano Enrique de Ossó, estos se expresan, al menos, en lo siguiente:

Sus Derechos:

Todo estudiante que es parte de la comunidad educativa teresiana tiene derecho a:

1. Recibir una educación de calidad que asegure su proceso de formación y desarrollo integral, en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo, entre todos los integrantes de la comunidad educativa y que considere la implementación de los programas de estudios emanados desde el Ministerio de Educación y en concordancia con el Modelo Pedagógico Teresiano.
2. No ser discriminado por su credo religioso, opción política, orientación sexual, etnia y nivel sociocultural.
3. A ser respetado como persona, desde su dignidad y su integralidad.
4. A ser escuchado, valorado y respetado desde su opinión y su propia particularidad.
5. Ser considerado en su tridimensional de acuerdo a sus características físicas, intelectuales y emocionales en el desarrollo de su proceso escolar.
6. Ser protegido en su integridad física y psicológica, evitando todo riesgo al interior del establecimiento y toda vejación o humillación que afecte su normal desarrollo escolar.
7. Ante una falta, tener derecho a un procedimiento justo y racional, que considere al menos la información clara de los hechos, la posibilidad de ser escuchado y presentar su versión, la aplicación prioritaria de

medidas formativas y la posibilidad de solicitar la revisión de la medida adoptada, conforme a este Reglamento.

8. Ser informado clara y oportunamente por el colegio, de los distintos beneficios a los que puede acceder y que son otorgados tanto por el mismo establecimiento como por el estado de Chile como la vacunación por planificación ministerial o el acceso a TNE u otros.
9. Hacer uso, en igualdad de condiciones y dependiendo de la disponibilidad existente, de todos los servicios que el colegio le ofrece (capilla, biblioteca, gimnasio, laboratorios, talleres, sala CRA, actividades extraescolares, etc.)
10. Ser informado del programa de estudio que desarrollará durante sus clases, conociendo también el procedimiento y resultados de la evaluación a la que será sometido en los plazos indicados por el reglamento de evaluación y asimismo recibir la retroalimentación de las evaluaciones que contribuya a los logros de aprendizaje.
11. Recibir un proceso educativo diferenciado, atendiendo a dificultades circunstanciales, previamente documentadas, dependiendo del tipo de apoyo requerido y según la normativa vigente.
12. Ser integrado activamente a la comunidad escolar, participar en las organizaciones de estudiantes según los estatutos que correspondan y elegir democráticamente a sus representantes.
13. En caso de enfermedad o accidente, ser atendido en enfermería y/o ser remitido al servicio público o privado de salud, según corresponda, si la emergencia lo amerita y a que su apoderado sea informado inmediatamente, responsabilizándose del procedimiento a seguir.
14. Si durante el transcurso del año escolar se encuentra en condición de maternidad o paternidad, tener las facilidades de terminar su año escolar de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y al protocolo interno.
15. Ser escuchado para plantear inquietudes o aspectos en los que no esté de acuerdo con el debido respeto a quien corresponda, para buscar vías de solución.
16. Conocer oportunamente las observaciones registradas en su hoja de vida.
17. Ser atendidos y entrevistados por funcionarios del colegio, profesores, coordinador, orientador, encargado de convivencia o director entre otros, en caso de algún planteamiento personal o representativo, correspondiente al caso.
18. A participar, de manera progresiva y acorde a su edad y madurez, en instancias de diálogo, mediación, reflexión y resolución de conflictos que le involucren, especialmente en materias de convivencia escolar.

Sus Deberes:

El cumplimiento de estos deberes forma parte del proceso educativo del estudiante. Su eventual incumplimiento dará lugar preferentemente a medidas formativas y de acompañamiento, de acuerdo con la gravedad de la conducta, la edad del estudiante y lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Todo estudiante perteneciente a la comunidad educativa teresiana está llamado a:

1. Conocer y respetar la propuesta educativa institucional.
2. Asistir a sus clases diariamente, respetando puntualmente los horarios estipulados y dados a conocer.
3. En caso de pertenecer al catastro del psicoeducativo debe cumplir con todas las responsabilidades que de esta situación se desprenden, teniendo una actitud positiva con el profesional que le presta apoyo, asistiendo en los horarios de atención correspondientes al aula de recursos, sesiones con especialistas externos, si se sugiere, y todas las demás responsabilidades que de esta situación se desprenden.
4. Respetar a todo el personal docente y asistentes de la educación del establecimiento, teniendo con cada uno de ellos un trato deferente, amable y atento, profundizando en las relaciones cordiales y afectivas que favorecen la sana convivencia escolar.
5. Respetar a sus compañeros de colegio, fomentando el respeto, la solidaridad, la justicia y el bien común.
6. Asumir responsablemente sus obligaciones escolares manteniendo una actitud de estudio sistemático, preparando diariamente los quehaceres escolares.
7. Respetar la prohibición legal del uso de celulares durante la jornada escolar, salvo las excepciones autorizadas por ley y por el establecimiento.
8. Abstenerse de participar, promover o difundir, a través de medios digitales, contenidos que denigren, excluyan, hostiguen o acosen a cualquier miembro de la comunidad educativa, constituyendo conductas de maltrato o ciberacoso, las que serán abordadas conforme a los protocolos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
9. Cuidar de su integridad física como la de los demás integrantes de la comunidad escolar, evitando situaciones de riesgo y peligro que puedan ocasionar daños y lesiones.
10. No portar joyas u otros objetos de valor que signifique un riesgo de pérdida y/o hurto al interior del colegio. En caso de extravío u otro daño, será de su responsabilidad.
11. Evitar los juegos bruscos o agresivos (verbales o físicos) que puedan significar daños a compañeros o situaciones de conflicto con ellos.
12. No efectuar venta de artículos para beneficio personal ni tampoco grupal, que no se encuentre debidamente autorizado por la dirección del establecimiento.

13. Ayudar a mantener el aseo y ornato de jardines e infraestructura del colegio y hacerse responsable del deterioro ocasionado, respetando el entorno como expresión de cuidado hacia los demás.
14. En el contexto de relaciones afectivas entre estudiantes, se deberá mantener un comportamiento acorde al entorno educativo, evitando demostraciones efusivas de afecto que puedan afectar el clima de aprendizaje, la convivencia o la comodidad de terceros. El establecimiento resguardará en todo momento el interés superior del niño, niña y adolescente, considerando su edad, grado de madurez y desarrollo progresivo, especialmente atendida la convivencia de distintos niveles etarios dentro del recinto escolar. Se promoverán relaciones basadas en el respeto mutuo, el buen trato y la responsabilidad.
15. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, incluyendo el horario de colación contemplado en la Jornada Escolar Completa (JEC). Las salidas durante dicho período solo podrán autorizarse de manera excepcional y debidamente justificada, conforme al protocolo especial establecido por el colegio para estos efectos.
16. Concurrir a todas las instancias de evaluación y justificar en caso de inasistencia.
17. Respetar las normas vigentes, acciones y decisiones de los responsables de su educación. Sin embargo, los estudiantes podrán plantear sus puntos de vista manteniendo una actitud de respeto y cordura.
18. Proyectar una actitud positiva manteniendo un clima de armonía y cordialidad dentro de la comunidad escolar, procurar modales de cortesía y un lenguaje acorde a la condición de estudiante teresiano.
19. Traer los materiales didácticos, útiles escolares y colación necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, fomentando la responsabilidad y autonomía personal.
20. En las actividades sistemáticas del establecimiento, los estudiantes no podrán ingresar ni circular al interior del recinto en vehículos motorizados conducidos por ellos, aun cuando cuenten con licencia de conducir, atendido el riesgo que ello implica en un espacio donde transitan niños, niñas y adolescentes. El colegio no dispone de estacionamiento para estudiantes, por lo que el ingreso de vehículos se encuentra restringido exclusivamente a personal autorizado y proveedores. Cualquier situación que ocurra fuera del recinto escolar será de responsabilidad de quien corresponda, sin perjuicio de las medidas que el establecimiento pueda adoptar en resguardo de la seguridad y convivencia escolar.
21. Presentar oportunamente las autorizaciones requeridas por el establecimiento para la participación en evaluaciones, salidas pedagógicas u otras actividades escolares, conforme a los procedimientos y plazos definidos por el colegio. La falta de autorización para salir del establecimiento es causa suficiente para prohibir la salida de cualquier estudiante.

22. Participar en todas las actividades escolares que le corresponden como estudiante, tanto pedagógicas, cívicas y pastorales.
23. Asumir responsablemente las consecuencias pedagógicas y formativas derivadas de su conducta, participando en las instancias de reflexión, acompañamiento, reparación u otras medidas pedagógicas que el establecimiento determine, conforme a la edad del estudiante, la gravedad de la situación y al debido proceso establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

6.3. APODERADOS:

Consideramos que la familia constituye un agente irremplazable en la formación moral y ético social de nuestros estudiantes y que los fines de la educación son articular las influencias educativas del establecimiento y núcleo familiar. Nos proponemos enriquecer y fortalecer los canales de comunicación entre estas dos instituciones, con el propósito de encauzar la participación de padres y apoderados en las actividades planificadas y desarrolladas (asamblea del centro general de padres y apoderados), orientando su participación e integrándolos a los demás estamentos de la comunidad escolar, con propósitos y objetivos comunes, amparados y reglamentados por las leyes y normativas establecidas al respecto.

La persona apoderada es aquella mayor de edad que asume la representación y responsabilidad de uno o más estudiantes ante el establecimiento educacional, en todo lo relativo a su proceso educativo y al cumplimiento de las normas institucionales. Esta función podrá ser ejercida por el padre, madre, ascendiente u otra persona adulta responsable que tenga el cuidado personal del niño, niña o adolescente, tales como tutores o curadores, conforme a la normativa vigente.

El apoderado teresiano reconoce su rol como primer educador de sus hijos e hijas. Su adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) es libre y voluntaria, y se formaliza al momento de la matrícula, comprometiéndose a colaborar activa y coherentemente en la formación integral de su pupilo/a, de acuerdo con los valores de verdad, fortaleza y fraternidad que inspiran la propuesta educativa del establecimiento.

El rol del apoderado consiste en acompañar al estudiante en las distintas etapas de su proceso formativo, colaborar con el establecimiento en las acciones educativas y vincularse con éste en todas aquellas gestiones que deban realizarse, sin perjuicio de las instancias que el propio estudiante pueda ejercer directamente, de acuerdo con su edad, nivel de desarrollo y el principio de autonomía progresiva.

Todos los estudiantes deberán contar con un apoderado debidamente registrado. Al alcanzar la mayoría de edad, el estudiante podrá solicitar al establecimiento asumir su propia representación en las instancias escolares. En caso de no hacerlo, se entenderá que mantiene la representación del apoderado previamente registrado.

La calidad de apoderado titular deberá quedar definida al momento de la matrícula, mediante la presentación de la documentación que acredite el vínculo con el estudiante, dejando registro escrito de su aceptación y de sus datos de identificación y contacto en los registros oficiales del establecimiento. Asimismo, podrá registrarse un apoderado suplente, quien asumirá la representación en aquellas situaciones en que el titular se encuentre imposibilitado de ejercer su rol, debiendo cumplir las mismas formalidades de registro.

El Reglamento Interno contempla un mecanismo de cambio de apoderado, el cual podrá efectuarse a solicitud voluntaria de parte, por aplicación de una medida disciplinaria o en cumplimiento de una resolución judicial. Dicho cambio podrá realizarse en cualquier momento del año escolar y deberá quedar debidamente registrado.

La pérdida, suspensión o renuncia a la calidad de apoderado, aun cuando derive de un procedimiento disciplinario, no afectará los derechos que el ordenamiento jurídico reconoce a padres y madres en su calidad de tales. En ningún caso podrá impedirse su derecho a ser informados respecto del proceso educativo, rendimiento académico o convivencia escolar de sus hijos, ni su participación en actividades a las que sean expresamente convocados, salvo que exista resolución judicial que disponga lo contrario.

Cuando no exista resolución judicial que restrinja la participación de alguno de los adultos responsables en el proceso educativo del estudiante, el establecimiento evaluará las circunstancias particulares de cada caso y adoptará siempre la decisión que resulte más favorable para el resguardo y ejercicio efectivo de los derechos del niño, niña o adolescente, fundando sus actuaciones primordialmente en el principio del interés superior del estudiante.

6.3.2. Derechos y Deberes

Sus Derechos:

Los padres, madres y apoderados tienen el derecho a:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del proceso educativo de éstos.
2. Ser escuchados y participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Ser respetados y tratados cordialmente por todo el personal del colegio.

4. Participar activamente en la vida escolar y en todas aquellas actividades formativas y pastorales preparadas por el colegio exclusivamente para ellos.
5. Integrarse plenamente a la labor que desarrolla el centro de padres y apoderados.
6. Manifiestar sus inquietudes, dificultades o necesidades respecto a la vida escolar de sus hijos con quien corresponda, dentro del Establecimiento y en el horario establecido para tal efecto.
7. Ejercer sus derechos entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados.
8. Conocer los estatutos del centro de padres y apoderados
9. A ser representados en el consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
10. Recibir apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
11. Solicitar el debido proceso para su hijo y/o pupilo, en los casos de transgresión a los acuerdos de convivencia.
12. Ser informado de la gestión escolar, mediante una cuenta pública anual rendida por la Dirección del colegio al inicio del año escolar.
13. Su pupilo podrá recibir atenciones y entrevistas por funcionarios del colegio, profesores, coordinador, orientador, o director entre otros, en caso de algún planteamiento personal o representativo de acuerdo al caso.

Sus Deberes:

Los padres madres y apoderados tienen el deber de:

1. Conocer, adherir, cumplir con el reglamento de convivencia, el reglamento de evaluación y promoción, y demás normativa interna del establecimiento.
2. Educar a sus hijos e informarse y promover el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
3. Demostrar una actitud de respeto y trato deferente con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Apoyar el proceso educativo del estudiante.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
6. Mantener un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Descargar la plataforma digital para recibir informes de notas, registros de anotaciones, citaciones y comunicaciones emanadas por el colegio.

8. Asistir a entrevistas citadas por distintos profesionales y asistentes de la educación del colegio, así como también solicitarlas de manera autónoma siguiendo su conducto regular.
9. Asistir a las reuniones de apoderados o cualquier reunión citada por la dirección, profesor jefe, coordinador o centro de padres, colaborando con una actitud respetuosa en las actividades de curso y del colegio.
10. Responsabilizarse reparando y respondiendo ante los daños materiales o de cualquier índole, que provoque su hijo en el mobiliario o infraestructura del colegio.
11. Velar por el ingreso puntual de sus hijos a clases.
12. Velar por el retiro puntual de sus hijos en la hora de salida o avisar oportunamente al profesor jefe si el estudiante es retirado por una persona distinta a quien lo hace habitualmente.
13. Apoyar con su actitud positiva todas las actividades del colegio al que ha optado libremente para que su hijo reciba educación teresiana.
14. Comunicar inmediatamente al profesor jefe o área de disciplina cualquier accidente que sufra el estudiante en el trayecto desde el colegio a su casa o viceversa, en un plazo máximo de 24 horas, a fin de acogerse a los beneficios del seguro escolar.
15. Informar al profesor jefe de toda situación especial, para que quede consignada en la ficha personal del estudiante tales como enfermedades, alergias, situaciones familiares relevantes, etc.
16. Evitar que las visitas a médicos, dentistas u otras actividades ajenas al colegio coincidan con las horas de clases o actividades previamente establecidas.
17. Abstenerse de utilizar el nombre, imagen corporativa, logotipo o cualquier elemento identificador del colegio para organizar, promover o autorizar actividades que se desarrollen fuera del establecimiento sin la debida autorización institucional. Asimismo, no se podrán crear perfiles, grupos o páginas en redes sociales que empleen el nombre o símbolos del colegio sin autorización expresa. Del mismo modo, se deberá evitar la difusión de información, imágenes o comentarios que puedan afectar el clima de convivencia escolar, la honra o la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Matricular a su pupilo al término del año escolar en su categoría de apoderado titular.
19. Registrar su nombre y firma en el compromiso de matrícula.
20. Respetar estrictamente el conducto regular establecido por el colegio ante cualquier situación que pueda requerir.
21. Justificar cada atraso e inasistencia de su pupilo.
22. Apoyar las acciones formativas o disciplinarias que dictamine el colegio, en beneficio de sus hijas.

23. Proveer a su pupilo de los materiales didácticos y de estudio necesarios para desarrollar con eficiencia sus deberes escolares.
24. Ser responsable del traslado de su pupilo en vehículos de transporte escolar, debiendo informarse personalmente de las normas que rigen estos servicios.
25. Plantear inquietudes, quejas, reclamos o sugerencias de tipo particular, directamente al profesor jefe, en tiempo y espacio exclusivo para ello (puede también registrar su reclamo o sugerencia en el libro de sugerencias y reclamos, dispuesto en la recepción del Colegio).
26. Gestionar, cuando corresponda y en atención a las necesidades del estudiante, los apoyos de profesionales externos que se estimen pertinentes, informando oportunamente al establecimiento para efectos de coordinar adecuadamente los apoyos pedagógicos internos. Cuando el colegio lo solicite, y con el consentimiento del apoderado, se podrán presentar informes de avance u orientaciones profesionales relevantes para favorecer el proceso educativo del estudiante, resguardando siempre la confidencialidad de la información.
27. Los padres y/o apoderados de los estudiantes se abstendrán de entrar a los patios y a las aulas, acompañando a los niños, sin la autorización de las subdirecciones de ciclo o encargado de convivencia respectivo, para no interrumpir las clases o entorpecer las entradas o salidas.
28. Respetar la prohibición legal del uso de celulares durante la jornada escolar, salvo las excepciones autorizadas por ley y por el establecimiento.

6.3.1.Procedimiento de cambio de apoderado

El cambio de apoderado titular y/o suplente deberá solicitarse mediante procedimiento formal ante el establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la representación legal o el cuidado personal del estudiante, según corresponda. El colegio velará por la correcta identificación del responsable, la trazabilidad de la información y el resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente.

En caso de controversia entre adultos respecto de la titularidad del rol de apoderado o del ejercicio del cuidado personal, el establecimiento mantendrá como apoderado titular a quien figure registrado en el Registro General de Matrícula, mientras no se presente resolución judicial ejecutoriada o acuerdo formal suscrito por ambas partes que disponga lo contrario. El colegio actuará con estricta neutralidad, resguardando el interés superior del estudiante.

Solicitud del cambio

El cambio de apoderado deberá ser solicitado por escrito ante la Dirección del establecimiento o la unidad administrativa que ésta designe, ya sea:

- a) Por solicitud voluntaria del apoderado titular o del estudiante, cuando corresponda conforme al principio de autonomía progresiva.
- b) Por aplicación de una medida disciplinaria debidamente fundada.
- c) En cumplimiento de una resolución judicial.

Formulario y antecedentes

La solicitud deberá realizarse mediante el formulario institucional de cambio de apoderado, disponible en formato físico o digital, el cual deberá ser completado y firmado por quien corresponda, acompañando los antecedentes que acrediten la identidad y vínculo de la persona que asumirá el rol de apoderado.

Revisión y validación

La solicitud será revisada por la Dirección del establecimiento o quien ésta designe, quien verificará el cumplimiento de los requisitos formales y evaluará la procedencia del cambio, considerando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

Registro y actualización de datos

Una vez aprobado el cambio, éste deberá quedar debidamente registrado en:

- El Registro General de Matrícula.
- El Registro de antecedentes del estudiante.
- La plataforma institucional de gestión escolar, la cual será el medio oficial de comunicación entre el establecimiento y el apoderado.

6.4 PROFESORES:

El profesor es el responsable de favorecer y mediar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el estudiante el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador, y se inspira en los principios de la pedagogía teresiana.

6.4.1 Derechos y Deberes

Los derechos y deberes de los profesionales de la educación se rigen por la normativa vigente y, en particular, por la Ley General de Educación. En el marco del Proyecto Educativo Teresiano, el Colegio explicita los siguientes derechos y deberes:

Sus Derechos:

1. Ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A participar en el comité para la buena convivencia mediante su elección como representante del profesorado.
3. Ser informado de las decisiones que se tomen en el consejo escolar.
4. Utilizar materiales e instalaciones para los fines de la docencia.
5. Ser respetado como persona con sus fortalezas y debilidades.
6. Presentar o exponer sus puntos de vista cuando sea pertinente.
7. Exigir respeto por su vida privada.
8. Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.
9. Ser informado en forma privada y en primera instancia ante una acusación.
10. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
11. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
12. A mantenerse actualizado en su disciplina.

Sus Deberes:

1. Presentar las planificaciones de manera oportuna de acuerdo a lo solicitado por las coordinaciones.
2. Profesor Jefe, iniciar puntualmente el Cuarto de Hora de Oración.
3. Cumplir con el horario, comenzando y terminando puntualmente las horas de clases.
4. No enviar estudiantes fuera del aula durante el desarrollo de la clase de manera arbitraria. En caso de que, por razones fundadas de convivencia, disciplina o salud, el estudiante deba abandonar temporalmente la sala, deberá asegurarse en todo momento su supervisión por un adulto responsable,
5. Asistir a los consejos de profesores que corresponda.
6. Colocar el número reglamentario de notas.
7. Tomar medidas formativas, restaurativas y disciplinarias dentro y fuera de la sala de clases cuando corresponda.
8. Aplicar la normativa vigente en caso de estudiantes que presentan con dificultades en el aula.
9. Requerir información de los estudiantes derivados al Área de Convivencia Escolar y elaborar un plan de acción en conjunto.
10. Enviar comunicaciones a los apoderados, a través de la plataforma en aspectos referidos a disciplina, rendimiento escolar, calificaciones, atrasos, y todas las actividades escolares.

11. Realizar procesos de acompañamiento, a través de entrevistas personales a estudiantes y apoderados.
12. Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
13. Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
14. Completar y dar buen uso al libro de clases digital.
15. Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
16. Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.
17. Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirlos periódicamente para darles información sobre sus hijos.
18. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, dando aviso a quien corresponda según el protocolo.
19. Responsabilizarse por su formación profesional continua.
20. Respetar la prohibición legal del uso de celulares durante la jornada escolar, salvo las excepciones autorizadas por ley y por el establecimiento.

6.5 ASISTENTES DE AULA:

Son asistentes de la educación responsables de apoyar el proceso formativo, el bienestar socioemocional y la autonomía en los estudiantes desde el nivel preescolar hasta 1º año de enseñanza básica, colaborando con la educadora o profesor, en su labor.

6.5.1. Derechos y Deberes

Sus Derechos:

1. Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.
2. Ser respetado como persona con sus fortalezas y debilidades.
3. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
4. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
5. Exponer sus puntos de vista cuando sean pertinentes.
6. Ser respetado en su vida privada.

Sus Deberes:

1. Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
2. Mantener una actitud proactiva en la labor de acompañamiento a los estudiantes en los diversos espacios y actividades educativas.
3. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa, manteniendo una conducta respetuosa en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
4. Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
5. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
6. Mantener una presentación personal acorde a su rol.
7. Cumplir puntualmente el horario de trabajo.
8. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, dando aviso a quien corresponda según el protocolo.
9. Ejercer vigilancia activa durante los recreos, cambios de hora y tránsitos internos, especialmente en los espacios donde interactúan estudiantes de distintos niveles, resguardando su seguridad e integridad, con particular atención a los niños y niñas de menor edad.
10. Respetar la prohibición legal del uso de celulares durante la jornada escolar, salvo las excepciones autorizadas por ley y por el establecimiento.

6.6. EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE

Los equipos directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes del equipo directivo del establecimiento educacional:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula y en todos los espacios donde se desarrolle el proceso de enseñanza y aprendizaje, efectuando acompañamiento docente mediante instancias de observación y retroalimentación profesional orientadas a la mejora continua de las prácticas pedagógicas y al logro de los objetivos institucionales.

6. Respetar la prohibición legal del uso de celulares durante la jornada escolar, salvo las excepciones autorizadas por ley y por el establecimiento.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

6 7. SOSTENEDOR EDUCACIONAL (CORPORACIÓN EDUCACIONAL)

Derechos del sostenedor:

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente, y a administrar y gestionar los recursos obtenidos con autonomía, responsabilidad y sujeción a la normativa aplicable, en función del cumplimiento de los fines educativos y del Proyecto Educativo Institucional.

Deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
4. A entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

7.1 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo al artículo 16 A, de la Ley General de Educación, “se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La propuesta educativa teresiana establece en relación a la buena convivencia “Educación para vivir y conformar sociedades plurales, interculturales, democráticas, inclusivas y solidarias formadas en el diálogo, la aceptación de diversidades, la relación intercultural, la participación corresponsable,

la colaboración a la no violencia, la resolución de conflictos, el perdón y la reconciliación”. Líneas maestras PET 2005.

La sana convivencia es un aprendizaje que se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de estudiantes, comité paritario, consejos de profesores, reuniones de padres y apoderados.

Para promover una sana convivencia escolar, desarrollarla y educar a nuestros estudiantes en hábitos y valores que les sirvan para la vida, el colegio tiene las siguientes expectativas de comportamiento; desarrollar habilidades como el diálogo, la tolerancia y la solidaridad, construir relaciones basadas en el respeto y trato amistoso; establecer relaciones humanizadoras; valorar las diferencias, así como incluir y no discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad. Los valores del respeto, la responsabilidad, verdad y fortaleza entre otros, suponen un comportamiento coherente con los mismos:

Respeto

Como miembro de la comunidad educativa, los estudiantes deberán contribuir a un clima escolar de pleno respeto hacia todos los integrantes. Por ello, se premiarán los actos propios del respeto y se prohíben los actos de maltrato, ya sea por acción u omisión intencional, física o psicológica, realizados en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que creen un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, que dificulten o impidan, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de quien lo recibe. Son conductas que ayudan a fortalecer este pilar, y que son obligatorias de cumplir, entre otras:

- Mantener buenas relaciones y trato correcto con sus pares y demás miembros de la comunidad.
- Manifestar capacidad para “ponerse en el lugar del otro”.
- Participar respetuosamente en la oración de la mañana.
- Participar con interés y respeto en las diferentes instancias de celebraciones litúrgicas.
- Participar con respeto e interés en las actividades pastorales del colegio.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Acoger a todos sus compañeros sin distinción alguna.
- Contribuir con su actitud a generar un clima de aula que favorece el aprendizaje.
- Valorar y utilizar el diálogo como forma de resolver conflictos.
- Respetar las ideas, creencias y convicciones de los demás miembros de la comunidad educativa, promoviendo un clima de diálogo y sana convivencia. Este deber de respeto se extiende a los entornos

digitales, redes sociales y plataformas institucionales, quedando prohibida toda forma de hostigamiento, maltrato o ciberacoso, los que serán abordados conforme a los protocolos vigente

Responsabilidad

- Implica tener un sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas que nos han sido asignadas; saber asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones. Contribuyen a afianzar este pilar, y que son obligatorias de cumplir actitudes tales como:
- Asistir cada día al colegio.
- Llegar puntual en la mañana y a cada hora de clases.
- Hacer las tareas, leer los libros, cumplir con revisar cada día lo aprendido.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Apoyar a los compañeros.
- Participar con entusiasmo en las actividades de la comunidad educativa.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Reconocer errores.
- Rendir al máximo de acuerdo a sus potencialidades.
- Asumir el trabajo cotidiano con entusiasmo y responsabilidad.
- Participar positivamente en clases.
- Demostrar alegría en su actuar cotidiano.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.
- Actuar con autonomía, de acuerdo a su etapa de desarrollo.
- Poner sus talentos y capacidades al servicio de los demás.

Verdad

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Implica, por lo tanto, decir la verdad y admitir los errores; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por la multitud. Contribuyen a fortalecer el valor de la verdad, y que son obligatorias de cumplir acciones tales como:

- Reconocer quien es como persona
- Decir la verdad asumiendo honestamente las consecuencias de sus actos.
- Manifestar coherencia entre su decir y actuar.

- Reconocer sus errores.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.

Fortaleza

La fortaleza refiere a poner energía para dar lo mejor de sí mismo y promover también el máximo desarrollo de los propios talentos y el de quienes nos rodean, a pesar de que pueda resultar difícil o costoso. Implica vencer el cansancio, el desgano, luchar por la meta y el sueño, vencer las barreras que nos alejan de la vocación a la que somos llamados.

Contribuyen a fortalecer este valor y que son obligatorias de cumplir, acciones tales como:

- Estar siempre dispuesto a apoyar a sus compañeros.
- Enfrentar con fortaleza las dificultades que se le presentan.
- Manifestar una actitud de permanente superación.
- Esforzarse por buscar el bien común, poniéndolo por sobre sus deseos y/o necesidades personales.
- Reconocer sus errores y esforzarse por corregirlos.
- Asumir sus limitaciones tratando de superarlas con optimismo.
- Trabajar duro y no darse por vencido.
- Dar más de lo que le piden y no contentarse con el mínimo.
- Reponerse de las caídas y mantener el optimismo.
- Volver a intentarlo todas las veces que sea necesario.
- Participar activamente de las actividades del colegio.

Proporcionalidad

La proporcionalidad se refiere a la graduación de las faltas o conductas, por lo que las medidas disciplinarias que se establecen deben ser acordes a la gravedad de las infracciones. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educativo se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del colegio para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno.

En la aplicación de las medidas disciplinarias se resguardará especialmente la dignidad de los estudiantes, evitando toda forma de exposición indebida o revictimización, y privilegiando acciones formativas, preventivas y reparatorias por sobre aquellas de carácter meramente punitivo. Este principio se materializa a través de los protocolos de actuación del establecimiento —incluyendo el deber de informar, el deber de resguardo y la proporcionalidad en la adopción de medidas— los cuales forman parte integrante del presente Reglamento.

Toda medida deberá considerar el contexto de los hechos, la edad, el grado de madurez y desarrollo progresivo del estudiante, sus antecedentes previos y la eventual existencia de necesidades educativas especiales, asegurando que la intervención tenga un propósito formativo y no exclusivamente sancionatorio.

7.2. ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA SEGÚN CICLOS EDUCATIVOS

La convivencia educativa en el Colegio se concibe como un proceso formativo progresivo, coherente con las etapas de desarrollo de los estudiantes. En consecuencia, la prevención, abordaje de conflictos y aplicación de medidas formativas o disciplinarias se ajustan a las características evolutivas de cada ciclo, privilegiando siempre el desarrollo de competencias socioemocionales, la corresponsabilidad y el aprendizaje para la vida en comunidad.

Ciclo 1: Educación Inicial (NT1 y NT2)

En Educación Parvularia, la convivencia escolar se aborda exclusivamente desde un enfoque preventivo, formativo y pedagógico. Los conflictos que surgen entre niños y niñas son comprendidos como oportunidades de aprendizaje para el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y comunicativas, propias de esta etapa evolutiva.

En este ciclo no se aplican medidas disciplinarias, ya que los párvulos se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y comprensión de normas sociales. La intervención educativa se orienta a acompañar, modelar y enseñar estrategias básicas de convivencia, tales como el reconocimiento de emociones, la espera de turnos, el respeto por el otro y la resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo guiado y el juego.

La participación activa de las familias resulta fundamental, dado que la convivencia escolar se construye de manera corresponsable entre el hogar y el establecimiento. Por ello, el trabajo con apoderados es clave para reforzar rutinas, hábitos y acuerdos básicos que favorezcan una adaptación progresiva a la vida escolar y a sus normas.

Ciclo 2: Educación Básica (1° a 4° básico)

En este ciclo, la convivencia escolar se orienta a la formación de hábitos, normas y habilidades socioemocionales básicas, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el respeto por los demás. Los estudiantes comienzan a comprender de manera más consciente las reglas de convivencia y las consecuencias de sus actos.

Los conflictos son abordados prioritariamente mediante medidas formativas, tales como el diálogo pedagógico, la mediación guiada y la reflexión acompañada, con el objetivo de desarrollar competencias de resolución pacífica de conflictos, empatía y responsabilidad personal.

La aplicación de medidas disciplinarias, cuando corresponda, siempre va acompañada de acciones educativas que permitan al estudiante comprender el impacto de su conducta. En esta etapa, la alianza familia–escuela sigue siendo central para asegurar coherencia en la formación y el acompañamiento del proceso conductual.

Ciclo 3: Educación Básica (5° a 8° básico)

En el Ciclo 3, la convivencia escolar adquiere una dimensión que reconoce que los estudiantes atraviesan cambios significativos a nivel emocional, social y psicológico. En este contexto, se espera un mayor nivel de responsabilidad respecto de las normas y acuerdos de convivencia.

El abordaje de conflictos combina acciones preventivas, formativas y disciplinarias, poniendo especial énfasis en la reflexión personal, la reparación del daño y el desarrollo de habilidades de autocontrol, comunicación asertiva y resolución pacífica de conflictos.

Se implementarán estrategias específicas de prevención del bullying, del maltrato y de la violencia escolar, promoviendo una cultura de buen trato, cuidado mutuo y respeto por la diversidad. La intervención considerará tanto la conducta individual como su impacto en el grupo curso y en la comunidad educativa, privilegiando acciones formativas y restaurativas.

En los niveles correspondientes, se incorporará además un enfoque de responsabilidad progresiva, considerando que, conforme a la Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, los estudiantes desde los 14 años pueden estar sujetos a responsabilidad penal por sus actos. Esta referencia tendrá un carácter formativo y

preventivo, orientado a que los estudiantes comprendan que determinadas conductas pueden tener consecuencias no solo escolares, sino también legales.

Ciclo 4: Enseñanza Media (I a IV Medio)

En la Enseñanza Media, la convivencia escolar se vincula directamente con la formación para la vida en comunidad y el ejercicio responsable de la ciudadanía. Se espera que los estudiantes conozcan, comprendan y respeten el marco normativo institucional y legal que regula la convivencia escolar.

Las normas del Reglamento Interno se entienden como parte de la preparación para la vida social adulta, promoviendo la autonomía, la toma de decisiones responsables y la conciencia de las consecuencias personales y colectivas de las propias acciones.

En este ciclo, las medidas formativas y disciplinarias estarán orientadas a fortalecer el sentido ético, la responsabilidad social y el compromiso con el bien común, preparando a los estudiantes para participar de manera consciente, respetuosa y activa en la comunidad escolar y en la sociedad.

Asimismo, se promoverá la Mediación Escolar entre Pares como estrategia formativa, con el fin de que los estudiantes de Enseñanza Media desarrollen habilidades de diálogo, resolución pacífica de conflictos y liderazgo responsable, siempre bajo la supervisión de adultos y conforme a los protocolos institucionales vigentes.

7.3. ÓRGANOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

“La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del establecimiento. Depende de cada una de las personas que integra la comunidad educativa, de lo que hace o deja de hacer en relación con los demás; y, por tanto, se construye entre todos cada día. Así, la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de un establecimiento, sin excepción”. (MINEDUC).

7.3.1 Encargado/a de Convivencia Escolar de Ciclo

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar de Ciclo es el profesional designado por la Dirección para animar, coordinar y evaluar las acciones de convivencia en su respectivo ciclo, en coherencia con el Proyecto Educativo

Institucional, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y el presente Reglamento. Coordina, junto a su equipo, la implementación del plan de convivencia, identificando factores de riesgo, promoviendo acciones preventivas y supervisando la gestión realizada por los distintos actores del ciclo, velando por el cumplimiento de los protocolos institucionales.

Es responsable de la organización y seguimiento de los casos de convivencia, realizando entrevistas, recabando antecedentes y proponiendo medidas formativas, reparatorias o disciplinarias, en coordinación con la Subdirección de Ciclo y los equipos de apoyo. Cuando se active un protocolo por situaciones de maltrato o vulneración de derechos, liderará la etapa de indagación preliminar, asegurando objetividad, imparcialidad y respeto al debido proceso.

Mantendrá comunicación permanente con estudiantes, apoderados y funcionarios, articulando su labor con las áreas académica, pastoral y equipo de apoyo para promover un clima escolar seguro, inclusivo y respetuoso. Si bien ejerce autonomía técnica en su ciclo, deberá actuar en coherencia con los criterios institucionales comunes definidos por el Equipo Directivo, a fin de garantizar igualdad de trato y consistencia en la aplicación de las normas en todos los niveles del establecimiento.

7.3.2. COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA.

Corresponde a este comité estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Este comité, es una instancia que permite el fomento de la armonía y la buena convivencia de la comunidad teresiana creando e impulsando acciones de acuerdo con la PET. Sus funciones son:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento a través de acciones preventivas y acompañamiento de manifestaciones de conflicto o violencia entre los miembros de la comunidad.
2. Conocer, en conjunto con el encargado de Convivencia, el plan de gestión para promover la buena convivencia.
3. Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares del establecimiento relacionadas con la convivencia escolar.

4. Conocer el nuevo reglamento de convivencia escolar y el PEI, participando cuando lo amerite en su actualización.
5. Monitorear la puesta en marcha del plan de gestión de la buena convivencia en establecimiento.
6. Las atribuciones serán consultivas - informativas y propositivas.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.

El comité estará conformado por:

- El Director
- Presidente del CAT
- Representante del CPA
- Los subdirectores y/o Encargados de Area designados por el director para dicha reunión., según la naturaleza de los temas y los ciclos involucrados.
- Un representante de los docentes
- Un representante de los orientadores

7.3.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

Todo establecimiento debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Dicho plan debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar de acuerdo a lo que propone la Política Nacional de Convivencia Escolar, considerando los cuatro modos de convivir:

- a. Una convivencia basada en el respeto y el buen trato.
- b. Una convivencia basada en la inclusión.
- c. Una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa.
- d. Una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se enmarca dentro del Plan Estratégico del establecimiento y se articula de manera coherente con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento, constituyendo su instrumento operativo de implementación. No es un instrumento aislado, sino la hoja de ruta que traduce los principios y normas de convivencia en acciones concretas de prevención, formación y seguimiento.

El Plan deberá contemplar objetivos y acciones orientadas al desarrollo socioemocional de los estudiantes, promoviendo habilidades como la empatía, la autorregulación y la resolución pacífica de conflictos, y no limitarse exclusivamente a medidas de control o sanción.

7. MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO

8.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente Reglamento Interno establece un conjunto de medidas destinadas a promover, regular y resguardar la buena convivencia escolar, entendida como un proceso formativo y educativo permanente, que involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa. La convivencia escolar se concibe como un medio para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, prevenir situaciones que afecten el clima educativo y asegurar el normal funcionamiento del establecimiento, privilegiando siempre un enfoque formativo, preventivo y restaurativo por sobre uno meramente punitivo.

En este marco, el establecimiento contempla tres tipos de medidas: medidas formativas, medidas disciplinarias y medidas de resguardo o protección. Las medidas formativas constituyen la respuesta prioritaria frente a conductas que alteren la convivencia escolar y tienen por finalidad promover la reflexión, el aprendizaje socioemocional, la responsabilidad personal y la reparación del daño causado, NO SON SANCIONES, son la repuesta pedagógica y de acompañamiento frente a una conducta que necesita mejorar; dentro de estas se consideran también las medidas reparativas que son siempre voluntarias. Las medidas disciplinarias se aplicarán cuando exista infracción a las normas establecidas en este Reglamento y deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta, ajustadas a la etapa de desarrollo del estudiante y coherentes con los objetivos formativos del Proyecto Educativo Institucional. Las medidas de resguardo o protección tienen carácter preventivo y cautelar, no constituyen sanciones disciplinarias y buscan proteger la integridad física o psíquica de las personas, el derecho a la educación y el adecuado desarrollo de los procesos educativos.

La aplicación de cualquiera de estas medidas se regirá por los principios de dignidad de la persona, interés superior del niño, niña y adolescente, legalidad, tipicidad, proporcionalidad, no discriminación arbitraria, participación, autonomía progresiva y debido proceso. En su determinación se considerará especialmente la etapa de desarrollo cognitivo, emocional y social del estudiante, el contexto en que ocurre la conducta, la naturaleza y extensión del daño causado, la reiteración debidamente registrada de la misma falta y el historial escolar del estudiante. En ningún caso se aplicarán sanciones colectivas, castigos físicos, tratos degradantes ni medidas que alteren indebidamente el proceso pedagógico.

Tratándose de estudiantes con necesidades educativas especiales o discapacidad, el establecimiento resguardará de manera reforzada el ejercicio de sus derechos, conforme a la Ley General de Educación. En ningún caso su condición personal podrá constituir fundamento para la suspensión, expulsión o cancelación de matrícula. Lo anterior no implica eximirlos del cumplimiento de las normas de convivencia ni impide la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias, siempre que estas se funden en conductas concretas, verificables y no asociadas a su condición.

Previo a la aplicación de una medida disciplinaria, el estudiante tendrá derecho a ser escuchado, considerando su edad y grado de autonomía progresiva. Toda decisión deberá adoptarse de manera fundada, dejar constancia escrita de los criterios considerados y registrarse conforme a lo establecido en este Reglamento, garantizando la transparencia, coherencia y carácter educativo del proceso.

8.2. CONSIDERACIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Toda medida disciplinaria que se aplique en el establecimiento tendrá un carácter formativo, inclusivo y no discriminatorio, deberá resguardar los derechos y la dignidad de los estudiantes, ser proporcional a la falta cometida y ajustarse a su etapa de desarrollo. Su finalidad será promover la reflexión sobre las consecuencias de los propios actos, la reparación del daño causado y el aprendizaje para la vida en comunidad, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños, así como entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, atendido que los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de normas de convivencia. En esta etapa, se privilegiará la resolución pacífica de conflictos y el acompañamiento formativo, conforme a lo regulado en los anexos de este Reglamento.

En la aplicación de medidas en materia de convivencia, el establecimiento considerará especialmente las necesidades educativas especiales de los estudiantes. En ningún caso se podrá expulsar, suspender o cancelar la matrícula por la condición de discapacidad o por presentar necesidades educativas especiales permanentes; sin embargo, ello no exime del cumplimiento de las normas internas ni impide la aplicación de medidas formativas,

pedagógicas o disciplinarias, siempre que estas se funden en conductas concretas y no en la condición del estudiante

Los criterios objetivos y verificables para la aplicación de medidas disciplinarias serán los siguientes:

1. Respeto de los derechos y dignidad del estudiante

Toda medida deberá resguardar en todo momento los derechos fundamentales y la dignidad del estudiante, evitando cualquier forma de humillación, exposición indebida, trato degradante o discriminación arbitraria.

2. Etapa de desarrollo del estudiante

Se considerará la etapa de desarrollo cognitivo, emocional, social y ético-moral del estudiante involucrado, ajustando la medida a su nivel de madurez y comprensión, especialmente en el ejercicio de la autonomía progresiva.

3. Participación y derecho a ser oído

Antes de adoptar una medida disciplinaria, el estudiante tendrá la oportunidad de ser escuchado y de expresar su versión de los hechos, considerando su edad y grado de desarrollo, como parte del debido proceso educativo.

4. Gravedad de la falta

La gravedad de la falta, determinada por su clasificación previa en este Reglamento Interno (leve, grave o gravísima) y por la categoría en la que se encuentre expresamente tipificada.

5. Tipicidad y correspondencia entre falta y sanción

Toda medida disciplinaria deberá fundarse en un hecho concreto, describible y verificable, previamente contemplado en este Reglamento, y estar asociada a una falta específica o a una categoría de faltas. No se aplicarán sanciones por “acumulación de anotaciones” sin hechos determinados.

6. Proporcionalidad de la medida

La medida disciplinaria deberá ser proporcional a la falta cometida, atendiendo a su entidad, evitando sanciones excesivas o insuficientes, y privilegiando siempre las medidas formativas y reparatorias por sobre las meramente punitivas. El criterio de proporcionalidad dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

a. Idónea: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.

b. Necesaria: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.

c. Proporcional: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al alumno afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

7. Intensidad, duración y condiciones de aplicación

Cuando una misma sanción se encuentre prevista para distintas categorías de faltas, o cuando una falta admita más de una sanción posible, se considerarán la intensidad, duración y condiciones de aplicación de la medida.

Por ejemplo, la suspensión de clases podrá aplicarse por uno o más días dentro de los rangos establecidos en este Reglamento, dependiendo de la categoría de la falta y de la concurrencia de los demás criterios objetivos, sin que ello implique trasladar la sanción a una categoría superior.

8. Circunstancias atenuantes y agravantes

Se considerará la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes de la responsabilidad del estudiante, las que permitirán optar fundadamente por una medida de menor o mayor intensidad dentro del rango previsto para la misma categoría de faltas.

La inexistencia de sanciones previas por la misma conducta podrá operar como circunstancia atenuante, mientras que la reiteración debidamente registrada constituirá circunstancia agravante.

9. Reiteración de la conducta

La reiteración de una falta será considerada únicamente como circunstancia agravante, siempre que exista registro previo de la misma conducta, y no dará lugar, por sí sola, a la recalificación automática de la infracción ni a la aplicación de sanciones propias de una categoría de mayor gravedad.

10. Contexto y responsabilidad del estudiante

Se evaluará el contexto, la motivación y los intereses que rodean la conducta, así como el nivel de responsabilidad del estudiante respecto de sus acciones y su historial escolar.

11. Naturaleza y extensión del daño causado

Se considerará la naturaleza y extensión del daño provocado, evaluando su impacto en la convivencia escolar, en el clima educativo, en los derechos de otros miembros de la comunidad o en el normal funcionamiento del establecimiento.

12. Necesidades educativas especiales

Se tendrán en cuenta las necesidades educativas especiales del estudiante. En ningún caso podrá cancelarse la matrícula ni suspenderse o expulsarse a un estudiante por su condición de discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, sin perjuicio de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias que no se originen en dicha condición.

13. Prohibición de sanciones indebidas

Las medidas disciplinarias no podrán consistir en castigos físicos, tratos degradantes ni en acciones que alteren indebidamente el proceso pedagógico, tales como la rebaja de calificaciones por motivos exclusivamente disciplinarios, sin perjuicio de las consecuencias académicas reguladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

14. Prohibición de sanciones colectivas y doble sanción

En ningún caso se aplicarán sanciones colectivas ni se sancionará a un estudiante más de una vez por los mismos hechos. Las medidas deberán recaer exclusivamente sobre quienes hayan tenido participación comprobada en la falta.

15. Excepcionalidad de las sanciones de mayor gravedad

Las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula tendrán carácter estrictamente excepcional y sólo podrán aplicarse respecto de conductas que vulneren gravemente la normativa educacional o afecten de manera significativa la convivencia escolar, la integridad física o psíquica de las personas o el funcionamiento del establecimiento, conforme a un procedimiento previo, racional y justo.

8.3. LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y CUIDADO:

Son medidas encaminadas a resguardar o amparar el derecho a la educación de los estudiantes, la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y el funcionamiento normal del establecimiento y

de los procesos de aprendizaje. Estas medidas tienen carácter estrictamente preventivo y de resguardo, y no constituyen sanciones disciplinarias

8.3.1. Retención de bienes: lo realiza un profesor o encargado de convivencia de algún objeto en las siguientes situaciones:

- a) La presencia del objeto en posesión o entre los estudiantes es potencialmente peligroso para la integridad física o psíquica de los estudiantes.
- b) El uso del objeto por el o los estudiantes que interfiera el proceso de aprendizaje propio o el de sus compañeros. La entrega de estos objetos se realizará en entrevista presencial con el apoderado.

El objeto será devuelto al apoderado en entrevista presencial definida por el establecimiento, en el menor plazo posible, sin que esta medida constituya sanción.

8.3.2 Suspensión como medida cautelar

Dentro del procedimiento de la ley N° 21.118 de Aula Segura el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este reglamento y que conlleven la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha ley.

8.3.3 Medidas de Resguardo

Por aplicación de la ley 21.643, en caso de violencia en el trabajo el representante legal de la institución o quien este designe podrá imponer acciones de carácter cautelar que son implementadas con el fin de evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica de un funcionario del establecimiento, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de establecimiento.

8.4. CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD:

Son situaciones específicas, las cuales influyen en la magnitud con que una sanción es aplicada, ya que, por éstas, la conducta puede ser considerada más o menos grave: las atenuantes disminuyen la gravedad de la falta, y las agravantes aumentan la gravedad de la falta.

Atenuantes

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. De haber reaccionado a una provocación o amenaza, de forma proporcional.
4. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5. Irreprochable conducta anterior.
6. *La reparación voluntaria y efectiva del daño causado antes de la aplicación de la medida.*

Agravantes

Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la relación de poder asociada a la falta.
3. La reiteración del mismo comportamiento, en el mismo año escolar, o en años anteriores, que den cuenta de reincidencia en su conducta.
4. Acumulación de registros antecedentes en el libro de clases o en la aplicación apoderado que describan una conducta que sea objeto de una medida disciplinaria

8.5 DE LAS FALTAS, SU CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO APLICABLE:

Se considera una falta a todo aquel comportamiento o actitud que implique el no respetar las normas establecidas en el presente Reglamento y que por tanto, constituya un obstáculo y atente hacia la finalidad mayor del Colegio que es la construcción de una comunidad escolar que “viva según el proyecto creyente de Jesús, sea responsable de su formación para consolidar un proyecto de vida, valore y respete su entorno, sea autónomo de su aprendizaje; aprenda, crezca y se transforme en condiciones de dignidad, integre su afectividad, aprenda a amar, conocer, servir y comprometerse, asuma y valore el diálogo, el perdón y la reconciliación como caminos de encuentro” (Propuesta Educativa Teresiana).

El incumplimiento de las normas será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Las sanciones se aplicarán con el propósito de ayudar a un estudiante a recuperar el comportamiento apropiado y a crear conciencia para un cambio positivo y sincero. Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: Leves, Graves y Gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación, en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

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

En todos los casos, la determinación de sanciones deberá articularse con la aplicación de las medidas formativas descritas en el punto 8.6, privilegiando aquellas que favorezcan la reflexión, reparación del daño y aprendizaje, por sobre las puramente punitivas.

La anotación en el libro de clases o plataforma digital constituye un registro escrito realizado por docentes y asistentes de la educación, mediante el cual se deja constancia de conductas relevantes de los estudiantes, tanto positivas como negativas, que resulten significativas para su proceso formativo y para la convivencia escolar. Las anotaciones no constituyen, por sí mismas, una medida disciplinaria, sino un medio de registro objetivo de hechos

8.5.1 Faltas Leves:

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no representan ni involucran daños físicos o psíquicos a otros miembros de la comunidad.

Son Faltas Leves:

1. Llegar atrasado a clases u otras actividades.
2. Incorporarse a clases después de un recreo tardíamente, sin justificación del encargado de convivencia escolar, Profesor respectivo, subdirección o Enfermería.
3. No presentar al establecimiento comunicaciones o autorizaciones solicitadas, dentro de los plazos informados, cuando ello sea exigible para la actividad respectivo.
4. No traer su agenda escolar
5. Ingerir alimentos y bebestibles en clases, exceptuando agua.
6. No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
7. Ensuciar o desordenar la sala de clases frecuentemente.
8. Cambiarse de diferenciados sin autorización del docente (terceros y cuartos medios)
9. Utilizar espacios del colegio, sin fines pedagógicos y sin la debida autorización del personal (Gimnasio, sala de música, capilla, sala multiuso, patios, etc.)
10. Maquillarse y alisarse el pelo dentro de la sala de clases.

8.5.1.1. Medidas Disciplinarias o sanciones para Faltas Leves:

Para una Falta Leve se puede aplicar una de las siguientes sanciones:

1. Amonestación Verbal: Corresponde a una llamada de atención directa o conversación por parte del Profesor, Directivo o Asistente de la Educación que presencie una conducta inadecuada del o los estudiantes que es considerada como una falta leve en el presente Reglamento.

Esta medida tiene como propósito que él o los estudiantes que incurrieron en la falta, reconozcan lo ocurrido y se comprometan a no repetir dicha conducta. Debe quedar registrada en libros de entrevista.

2. Retiro de la sala de clases: La exclusión temporal del aula es una medida disciplinaria excepcional consistente en el retiro del estudiante de la clase por decisión del docente, cuando su conducta impida el normal desarrollo de la actividad pedagógica. Su duración no podrá exceder el período de la clase en que se aplique y deberá quedar debidamente registrada en el sistema oficial de anotaciones del establecimiento.

No se considerará aplicada esta medida cuando el estudiante sea derivado voluntariamente a un espacio de regulación emocional o a otros profesionales del establecimiento con fines formativos o de acompañamiento.

Durante la aplicación de la exclusión temporal, el estudiante deberá permanecer en un espacio previamente designado por el establecimiento — como la oficina de un encargado de convivencia escolar, biblioteca u otro lugar habilitado— realizando actividades pedagógicas supervisadas por un adulto.

3. Compromiso-Estudiante-Apoderado-Establecimiento: Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Directivo o miembro del Área de Convivencia Escolar o equipos de apoyo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el establecimiento. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases o en agenda de los estudiantes. la situación y edad del estudiante lo permite, se incorpora a este compromiso al estudiante.

La entrevista deberá ser firmada y el Compromiso que se firma debe contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha del acuerdo.
- Detalle de la falta del estudiante.

- Acuerdos y/o compromiso de reforzar cambio de conducta del estudiante.
- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante (si procede).
- Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del establecimiento, que da fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario que cumplirá la función de “testigo”.

8.5.1.2 Procedimiento sancionatorio para la aplicación de Faltas Leves:

a) Constatación del hecho y registro:

Se constatará un hecho concreto que constituya falta leve conforme a este Reglamento. La conducta será registrada en la ficha de entrevista y Syscol describiendo de manera objetiva la situación ocurrida, la fecha, el responsable que interviene y la medida formativa y/o disciplinaria aplicada.

b) Escucha del estudiante:

Previo a la aplicación de la medida, el estudiante tiene el derecho de ser escuchado respecto de los hechos, considerando su edad y nivel de desarrollo, dejando constancia de ello en el registro correspondiente.

c) Aplicación de la medida:

Se aplicará una medida formativa y, cuando corresponda, una sanción disciplinaria proporcional a la falta cometida, conforme a lo establecido en este Reglamento, evitando toda automaticidad o la doble sanción

d) Comunicación al apoderado:

El apoderado será informado de la situación y de la medida aplicada mediante comunicación registrada en la plataforma digital institucional u otro medio oficial definido por el establecimiento.

e) Registro y seguimiento:

En todo caso, deberá quedar registro de la medida formativa aplicada y, cuando corresponda, del compromiso de mejora, realizando seguimiento por el profesor jefe, el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el establecimiento.

8.5.2. Faltas Graves:

Se considerarán faltas graves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica (moral) de otro miembro de la Comunidad Educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. . Son situaciones donde hay afectación significativa del ambiente educativo o del funcionamiento institucional

Son Faltas Graves:

1. Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterar los trabajos. En el caso específico de copiar en prueba, se procederá según se indique en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. Hacer uso de dispositivos móviles, tales como de celulares, reproductores de música y similares durante las horas de clases y actividades lectivas, formativas y extraprogramáticas del Colegio.
3. Ausentarse de clases o del Colegio, sin previa autorización del Apoderado, Docente y/o Asistente de la Educación o mediante engaños o con justificación adulterada.
4. Dañar o destruir especies del entorno, dependencias del Colegio, materiales pedagógicos, y/o destruir las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
5. Hacer mal uso o dañar el material de Biblioteca, Laboratorios y recursos audiovisuales.
6. Mostrar un comportamiento que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.
7. Robar o hurtar.
8. Faltar el respeto a símbolos identitarios, patrios o institucionales.
9. Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre o deambular por el establecimiento sin autorización.
10. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas. No acatando órdenes del profesor y/o asistente de la educación, de las normas establecidas por el grupo o por este Reglamento.
11. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio.
12. No trabajar en clases.
13. Uso inadecuado del vocabulario (usar garabatos e insolencias)
14. Efectuar actos de comercio y/o juegos de azar con el propósito de lucro personal.
15. Menoscar o injuriar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, de forma presencial o digital.
16. Burlarse y poner sobrenombre a sus compañeros.

17. Todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia física o psicológica como mecanismo de control.
18. Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del Colegio.
19. Actitudes de desobediencia, rebeldía o desacato a una orden.
20. Lanzar objetos interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
21. Eludir la participación a ceremonias oficiales del colegio como lo son: actos cívicos, religiosos o de instancias formativas.
22. Traer, compartir y/o hacer circular en el Colegio libros, revistas, imágenes, carteles o videos de carácter sexual y/o pornográfico y todo aquello que no contribuye a una sana convivencia.
23. Tomar fotografías, difundir o realizar grabaciones dentro del Colegio, en cualquiera de sus dependencias y que atente contra la integridad física y/o psicológica y privacidad de algún miembro de la Comunidad Educativa.

8.5.2.1. Medidas Disciplinarias o sanciones para Faltas Graves:

Para una Falta Grave se deberá dejar constancia en registro de anotaciones del estudiante, de la plataforma o sistema computacional establecida por el colegio. Esta amonestación será efectuada por un Directivo junto al encargado de convivencia Escolar; quien es garante del debido proceso y de los derechos de la comunidad educativa será el subdirector.

El área de Convivencia escolar evaluará la falta cometida y la pertinencia de activar algún Protocolo de Actuación. Y a su vez, podrá aplicar una de las siguientes sanciones:

Para una Falta Grave se deberá dejar constancia en registro de anotaciones del estudiante, de la plataforma Syscol. Esta amonestación será efectuada por un Directivo, Docente o Profesional del área de Convivencia Escolar que haya presenciado la falta.

1.Suspensión de clases: La suspensión de clases es una medida disciplinaria que consiste en la prohibición de ingreso del estudiante a la sala de clases por un período determinado. Tendrá una duración mínima de una jornada escolar y podrá extenderse hasta un máximo de cinco días hábiles, pudiendo prorrogarse por una sola vez hasta por el mismo plazo, únicamente por causa debidamente justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante podrá condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales.

La suspensión podrá aplicarse de manera total, impidiendo la asistencia a clases y actividades extracurriculares durante su vigencia, o bien de forma parcial, autorizando expresamente la asistencia del estudiante a rendir evaluaciones o a participar en determinadas actividades, lo que deberá quedar consignado por escrito en el documento que disponga la medida.

Durante el período de suspensión, el establecimiento deberá resguardar la continuidad del proceso educativo del estudiante, pudiendo entregar material pedagógico y supervisar su desarrollo, con el fin de evitar rezagos en los aprendizajes.

La suspensión de clases se refiere exclusivamente a la restricción de ingreso a la sala de clases y no podrá implicar la prohibición de ingreso del estudiante al establecimiento

2. Retiro de la sala de clases La exclusión temporal del aula es una medida disciplinaria excepcional consistente en el retiro del estudiante de la clase por decisión del docente, cuando su conducta impida el normal desarrollo de la actividad pedagógica. Su duración no podrá exceder el período de la clase en que se aplique y deberá quedar debidamente registrada en el sistema oficial de anotaciones del establecimiento.

No se considerará aplicada esta medida cuando el estudiante sea derivado voluntariamente a un espacio de regulación emocional o a otros profesionales del establecimiento con fines formativos o de acompañamiento.

Durante la aplicación de la exclusión temporal, el estudiante deberá permanecer en un espacio previamente designado por el establecimiento —como inspectoría, biblioteca u otro lugar habilitado— realizando actividades pedagógicas supervisadas por un adulto

3.Reducción de la Jornada: Esta medida se aplicará si existe un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se debe aplicar por un tiempo específico que deberá quedar expresamente señalado en el acta en la que se informa de la medida al apoderado, lo que debe hacerse por escrito (puede ir de una semana a un mes), el que puede ser prorrogado por un plazo máximo de 1 mes más. Luego, debe efectuarse un periodo de reincorporación gradual. De forma paralela, se deben aplicar e informar a los apoderados las medidas de apoyo pedagógico y s psicosocial.

4. Suspensión de Actividades Extraprogramáticas: Cuando el estudiante ha incurrido en una falta grave establecida en el presente reglamento, podrá ser suspendido de asistir a una y hasta 4 sesiones de actividades extraprogramáticas (las de realización semanal); participación en actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, participación en actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas. Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de esta suspensión de las actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir. Se informa al apoderado en entrevista personal o por videoconferencia y de no asistir a la entrevista, se le envía correo electrónico o comunicación a través de plataforma académica.

5. Cambio de curso: El cambio de curso consiste en el traslado del estudiante a un curso paralelo del mismo nivel dentro del establecimiento. Esta medida procede únicamente ante faltas graves o gravísimas debidamente acreditadas, o cuando se haya verificado el fracaso de medidas formativas y disciplinarias previas de menor entidad. Su aplicación requiere resolución fundada de la Dirección, previa intervención del Equipo de Convivencia Escolar. El estudiante afectado y su apoderado tienen derecho a interponer recurso de reconsideración dentro del plazo que establece el procedimiento disciplinario de este Reglamento. Esta medida no afecta en ningún caso el derecho a la educación ni la continuidad curricular del estudiante.

6. Condicionalidad de Matrícula: La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte formalmente al estudiante y a su apoderado sobre la necesidad de modificar determinadas conductas que afectan la convivencia escolar, estableciendo compromisos concretos orientados a un cambio conductual positivo.

La aplicación de esta medida deberá consignar expresamente los compromisos asumidos por el estudiante y su familia, los apoyos formativos que el establecimiento brindará y los momentos en que se evaluarán los avances, así como la fecha en que se revisará su mantención o alzamiento. En todo caso, la condicionalidad de matrícula deberá ser revisada, a lo menos, una vez por semestre, con independencia de la fecha en que haya sido decretada.

La expulsión o cancelación de matrícula sólo podrá imponerse cuando el nuevo incumplimiento constituya, por sí mismo, una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a la normativa vigente.

La condicionalidad de matrícula tendrá vigencia, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin perjuicio de ello, el establecimiento podrá reforzar compromisos y aplicar medidas formativas durante el año escolar siguiente, con el objeto de favorecer la buena convivencia educativa. Asimismo, las conductas ocurridas en años anteriores serán consideradas agravantes.

8.5.3. Faltas Gravísimas:

Se consideran faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psicológica o moral de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y actos que afecten, gravemente la convivencia escolar, así como los valores y principios fundamentales en los que se basa la Comunidad Educativa Teresiana.

Son Faltas Gravísimas:

1. Consumir o suministrar drogas, alcohol o fármacos (no indicados por profesional médico) dentro del Colegio o en actividades extracurriculares, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
2. Ingresar o portar cualquier tipo de drogas, alcohol o fármacos, para consumo o venta de éstas en el Colegio o en actividades extracurriculares, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Fumar o portar cigarrillo tradicional o electrónico, dentro del Colegio o en actividades extracurriculares, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
4. Incurrir en acciones de acoso escolar (Bullying o Cyberbullying) y que tienen como resultados cualesquiera de las siguientes consecuencias: intimidar, amenazar, manipular, denigrar, reducir, someter y discriminar a otros integrantes de la Comunidad Escolar Teresiana, según Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
5. Utilizar redes sociales en horario lectivo o fuera del horario escolar, para difamar, amenazar, hostigar, injuriar, calumniar, molestar a los integrantes de la Comunidad Educativa, o para difundir comunicados que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares. (Cyberbullying, Grooming, Sexting, entre otros).
6. Agredir verbalmente, gestualmente y/o físicamente a otros integrantes de la Comunidad Educativa dentro de la jornada escolar y en actividades extraescolares.
7. Realizar acto de connotación sexual o violencia sexual, en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
8. Realizar manifestaciones de intimidad sexual dentro del Colegio.

9. Falsificar cualquier tipo de documentación (certificados médicos, correos electrónicos, comunicaciones, etc.)
10. Introducir al Colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzocortantes, linchacos, dispositivos de golpe, gases lacrimógenos, bombas incendiarias, explosivos, pistola de aire y otros de similar naturaleza.
11. Dañar de forma severa la infraestructura del Colegio.
12. Hackear software, aplicaciones, redes sociales pertenecientes al establecimiento y de uso exclusivo.
13. Intervenir la red eléctrica, suministro de agua potable y gas, afectando el normal funcionamiento de estos servicios.
14. Posesión de artefactos incendiarios, explosivos u objetos peligrosos que puedan dañar a miembros de la Comunidad dentro del colegio y/o actividades extracurriculares.
15. Generar pánico a la comunidad escolar mediante falsos avisos de artefactos explosivos o entre otros dentro del establecimiento.
16. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño) por cualquier medio a cualquier integrante de la comunidad escolar.

8.5.3.1. Medidas Disciplinarias o sanciones para Faltas Gravísimas:

Para una Falta Gravísima se deberá dejar constancia en registro de anotaciones del estudiante, de la plataforma Syscol. Este registro será efectuada por un Directivo, Docente o Profesional del área Convivencia Escolar que haya presenciado la falta.

El Encargado de Convivencia Escolar del ciclo respectivo o el subdirector de este, iniciarán la activación de Protocolo de Actuación en caso de ser requerido.

El Encargado de Convivencia Escolar del ciclo respectivo o el subdirector de él, desarrollarán e informarán al Director y procederá a aplicar el Protocolo y la denuncia en el Ministerio Público, en caso de que la falta cometida tenga carácter de delito y que el Estudiante tenga 14 años o más. En la situación de que tenga 13 años o menos, se procederá a denunciar vulneración de derechos en el Tribunal de Familia.

A su vez, se deberá aplicar una de las siguientes sanciones:

1.Suspensión de clases: La suspensión de clases es una medida disciplinaria que consiste en la prohibición de ingreso del estudiante a la sala de clases por un período determinado. Tendrá una duración mínima de una jornada escolar y podrá extenderse hasta un máximo de cinco días hábiles, pudiendo prorrogarse por una sola vez hasta por el mismo plazo, únicamente por causa debidamente justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante podrá condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales.

La suspensión podrá aplicarse de manera total, impidiendo la asistencia a clases y actividades extracurriculares durante su vigencia, o bien de forma parcial, autorizando expresamente la asistencia del estudiante a rendir evaluaciones o a participar en determinadas actividades, lo que deberá quedar consignado por escrito en el documento que disponga la medida.

Durante el período de suspensión, el establecimiento deberá resguardar la continuidad del proceso educativo del estudiante, pudiendo entregar material pedagógico y supervisar su desarrollo, con el fin de evitar rezagos en los aprendizajes.

La suspensión de clases se refiere exclusivamente a la restricción de ingreso a la sala de clases.

2. Asistencia solo a rendir evaluaciones: Esta medida se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que debe estar debidamente acreditado. Debe comunicarse al estudiante y a su apoderado, señalando por escrito las razones por la cuales es adecuado para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el colegio implementará para el estudiante

3. Cambio de curso: El cambio de curso consiste en el traslado del estudiante a un curso paralelo del mismo nivel dentro del establecimiento. Esta medida procede únicamente ante faltas graves o gravísimas debidamente acreditadas, o cuando se haya verificado el fracaso de medidas formativas y disciplinarias previas de menor entidad. Su aplicación requiere resolución fundada de la Dirección, previa intervención del Equipo de Convivencia Escolar. El estudiante afectado y su apoderado tienen derecho a interponer recurso de reconsideración dentro del plazo que establece el procedimiento disciplinario de este Reglamento. Esta medida no afecta en ningún caso el derecho a la educación ni la continuidad curricular del estudiante.

4. Suspensión de Actividades Extraprogramáticas: Cuando el estudiante ha incurrido en una falta gravísima

establecida en el presente Reglamento, podrá ser suspendido de asistir durante un semestre a sesiones de actividades extraprogramáticas (las de realización semanal); participación en actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, participación en actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas. Puede prorrogarse la suspensión por el semestre siguiente, durante el mismo año lectivo, si es que el estudiante no progresa en un cambio de conducta. Esta revisión de cambio de conducta la hace el Encargado de Convivencia Escolar. Se le informa al apoderado y al estudiante. Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de esta suspensión de las actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir. Se informa al apoderado en entrevista personal o por videoconferencia y de no asistir a la entrevista, se le envía correo electrónico o comunicación a través de plataforma académica

5.Condicionalidad de Matrícula: La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte formalmente al estudiante y a su apoderado sobre la necesidad de modificar determinadas conductas que afectan la convivencia escolar, estableciendo compromisos concretos orientados a un cambio conductual positivo.

La aplicación de esta medida deberá consignar expresamente los compromisos asumidos por el estudiante y su familia, los apoyos formativos que el establecimiento brindará y los momentos en que se evaluarán los avances, así como la fecha en que se revisará su mantención o alzamiento. En todo caso, la condicionalidad de matrícula deberá ser revisada, a lo menos, una vez por semestre, con independencia de la fecha en que haya sido decretada.

La expulsión o cancelación de matrícula sólo podrá imponerse cuando el nuevo incumplimiento constituya, por sí mismo, una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a la normativa vigente.

La condicionalidad de matrícula tendrá vigencia, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin perjuicio de ello, el establecimiento podrá reforzar compromisos y aplicar medidas formativas durante el año escolar siguiente, con el objeto de favorecer la buena convivencia educativa. Asimismo, las conductas ocurridas en años anteriores serán consideradas agravantes.

6.Cancelación de la Matrícula o no renovación de la matrícula El Reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la

cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente de un estudiante que ha incurrido en actos que afectan gravemente la convivencia escolar.

Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La aplicación de esta medida es definida exclusivamente por Director del establecimiento.

7. Expulsión: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante, el cual deja de ser estudiante regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente, ya sea que:

- El estudiante incurra en una falta gravísima, contenida el presente Reglamento.
- El estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o psíquica 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.
- La aplicación de esta medida es definida exclusivamente por el Director y tendrá como efecto que el estudiante no podrá ser matriculado nuevamente en el establecimiento durante el año escolar en que la medida sea aplicada ni durante el año escolar siguiente. Excepcionalmente, el Director del establecimiento podrá disponer que dicho impedimento se extienda por hasta un año escolar adicional, cuando existan antecedentes graves y fundados que permitan concluir que la reincorporación del estudiante resulta incompatible con la protección de la convivencia escolar, la seguridad de la comunidad educativa o el normal funcionamiento del establecimiento, decisión que deberá adoptarse y justificarse expresamente en el mismo acto que impone la medida disciplinaria

8.5.3.1. Procedimiento general sancionatorio para infracciones graves y gravísimas:

Este procedimiento será aplicable incluso cuando la medida eventualmente aplicable corresponda a expulsión o cancelación de matrícula, siempre que no se haya decretado la medida cautelar de suspensión regulada en el procedimiento especial Aula Segura

1. Inicio del procedimiento y autoridad responsable

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que pudiera constituir una falta deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo respectivo o a quien lo subrogue. Corresponderá a dicho encargado iniciar y conducir el procedimiento disciplinario, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento. Tratándose de medidas distintas de la expulsión o cancelación de matrícula, podrá asimismo resolver el procedimiento. En caso de que los hechos investigados pudieren dar lugar a una medida de expulsión o cancelación de matrícula, la decisión corresponderá exclusivamente al Director del establecimiento.

2. Gestión colaborativa de conflictos

Antes o durante el procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo u otro profesional del área designado por este podrá disponer, cuando resulte pertinente, el abordaje del conflicto mediante mecanismos de gestión colaborativa contemplados en este Reglamento. Si se alcanza acuerdo, el procedimiento concluirá con la aplicación de una medida formativa. En caso de no lograrse acuerdo, o si el mecanismo no resulta procedente, el procedimiento disciplinario continuará conforme a las etapas siguientes. La gestión colaborativa podrá ser ofrecida nuevamente en cualquier etapa del procedimiento.

3. Comunicación al estudiante y apoderado

El inicio del procedimiento deberá ser comunicado al estudiante y a su padre, madre o apoderado, informando los hechos que se investigan, su calificación preliminar y el plazo de duración del procedimiento, el que no podrá superar los 15 días hábiles.

4. Investigación y recopilación de antecedentes

El Encargado de Convivencia Escolar del ciclo reunirá los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos, pudiendo recibir descargos del estudiante, recabar documentos, realizar entrevistas y adoptar las diligencias que estime pertinentes, dentro de los 5 primeros días del plazo fijado para la investigación.

5. Resolución y cierre

Concluida la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo emitirá un informe fundado con propuesta de medida disciplinaria, dentro de los primeros 15 días hábiles del procedimiento. Tratándose de medidas distintas de la expulsión o cancelación de matrícula, podrá asimismo resolver el procedimiento. En caso que la medida eventualmente aplicable corresponda a expulsión o cancelación de matrícula, la resolución corresponderá exclusivamente al Director del establecimiento. La resolución será notificada al estudiante y a su apoderado por los medios oficiales del establecimiento y se dejará constancia en el libro de clases o plataforma correspondiente, informando expresamente la posibilidad de solicitar reconsideración.

6. Solicitud de reconsideración

El estudiante y/o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 2 días hábiles desde la comunicación anteriormente descrita. La solicitud deberá presentarse ante el encargado de convivencia escolar del ciclo la que deberá ser resuelta por el subdirector de ciclo respectivo con consulta al director. En caso de expulsión o cancelación de matrícula, la reconsideración será resuelta exclusivamente por el director del establecimiento.

7. Resolución de la reconsideración

La solicitud de reconsideración será resuelta dentro del plazo de 3 días hábiles, notificándose la decisión al estudiante y a su apoderado por los medios oficiales, dejándose constancia escrita de lo resuelto

8.5.3.2. Procedimiento especial para la aplicación de una medida disciplinaria de expulsión AULA SEGURA

Este procedimiento se aplicará cuando un estudiante cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

De esta forma, el presente procedimiento siempre se aplicará con aquellos hechos que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

Tales acciones podrán revestir la forma de 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 u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

El Director podrá decretar la medida cautelar de suspensión del estudiante mientras dure el procedimiento.

Paso 1: Del inicio del procedimiento de expulsión inmediata o cancelación de matrícula

- Toma Registro en Libro o programa computacional de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un estudiante. Se toma conocimiento de la falta y consigna en el registro observaciones del estudiante. Este registro deberá ser realizado por el profesor, asistente de la educación, ENCARGADO de convivencia escolar, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria y se informa al Director del establecimiento, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.
- Director decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento. (Encargado de Convivencia y/o subdirector) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión e investigación: máximo 10 días hábiles.
- El trabajador designado citará telefónicamente al apoderado del estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o vía carta certificada a su domicilio.

Paso 2: De la entrevista

- Entrevista con el Director del Colegio en el que se comunica al apoderado acerca del inicio de proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles. Se levantará el acta de entrevista.
- De las notificaciones durante la investigación. En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones y/o citaciones. Si el apoderado no registra el correo, las notificaciones se harán vía de la plataforma digital.

Paso 3: De la investigación

- El funcionario designado investigador (de preferencia Encargado de Convivencia y/o subdirector) designado por Director deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas, con fecha y firma del entrevistado solicita. El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos, informe psicosocial de ser procedente al Orientador del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el estudiante en cuestión.
- El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado. El apoderado y estudiante podrá presentar en secretaria del colegio sus descargos y pruebas, durante el proceso investigativo. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.

Paso 4: Del informe de la investigación

- Se emite informe por el funcionario investigador. El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la (s) fecha (s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado (s), testigos, afectados y el presunto estudiante responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.

Paso 5: De la resolución del director

- El Director conoce todos los antecedentes y resuelve. Conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso. La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA. El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante. Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RICE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas educativas que se estime pertinente y contempladas en el RICE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias; tales como: condicionalidad, no asistencia actividades programadas por el colegio, suspensión.

Paso 6: De la comunicación de la medida al apoderado

- Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve. Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases O programa computacional o en ficha de entrevista.
- El procedimiento de investigación y su resolución deberán estar completamente tramitados dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. Durante dicho período, el establecimiento proveerá al estudiante material

de estudio, ya sea a través de la plataforma institucional o en formato físico, garantizando la continuidad de su proceso educativo.

Paso 7: De la reconsideración de la medida aplicada

- Reconsideración de la medida. El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación ante el director, para ello tendrá un plazo de 5 días, desde su notificación.
- La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma. La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaria del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Equipo Directivo y Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

Paso 8: De la consulta al consejo de profesores

- El Director citará al Equipo Directivo y al Consejo de Profesores, quiénes deberán reunirse y pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El Equipo Directivo y Consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.

Paso 9: Fallo reconsideración

- El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: el informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador; los descargos y pruebas presentados por el estudiante o su apoderado; El escrito de reconsideración; Informe de la Consulta al Equipo Directivo y Consejo de Profesores, Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.

Paso 10: De la notificación al apoderado

- Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

Si durante la tramitación de un procedimiento disciplinario el estudiante es retirado del establecimiento antes de que éste sea resuelto, el procedimiento deberá igualmente continuarse hasta su conclusión, resguardando el derecho a defensa del estudiante. Esta circunstancia no suspende ni invalida el proceso.

8.6. DE LAS INFRACCIONES SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS APODERADOS/AS

8.6.1 Consideraciones generales:

El art. 10 literal b inciso segundo del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación que refunde la ley general de educación con la ley orgánica de constitucional de enseñanza establece que es deber de los padres madre y apoderados, respetar entre otros, a las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos e hijas.

El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, solicitar soluciones y apelar las decisiones que le afecten, siempre que lo haga por los canales formales establecidos y manteniendo una actitud respetuosa hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

El padre o madre que no tenga el cuidado personal sea o no apoderado, tiene el derecho a ser parte del proceso educativo de su hijo y tiene el derecho a participar en reuniones, acceso a informes educativos, a participar en actividades extraescolares y a ejercer su derecho de asociación. Lo anterior debe concordarse con el principio de corresponsabilidad parental y el interés superior del estudiante, pudiendo ser escuchado, atendida su autonomía progresiva. Esto sin perjuicio de resoluciones judiciales que se pronuncien sobre la relación directa y regular, respecto de los padres y madres no custodios de sus hijos.

El establecimiento educacional, en el marco de sus funciones, deberá resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, pudiendo orientar el ejercicio responsable de los derechos parentales a través de sus profesionales y programas institucionales.

En caso de denuncias efectuadas por funcionarios del establecimiento relacionadas con situaciones de maltrato, agresión o violencia ejercidas por estudiantes, apoderados u otros usuarios del servicio educacional, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo que correspondan y activará los protocolos internos pertinentes, sin perjuicio de las denuncias que deban efectuarse ante los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

La pérdida de la calidad de apoderado podrá aplicarse únicamente previa tramitación de un procedimiento racional y justo, cuando el apoderado incurra en conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia escolar, tales como agresiones físicas o psicológicas a integrantes de la comunidad educativa.

Si los hechos revisten caracteres de delito, cualquier funcionario afectado podrá efectuar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile o el Ministerio Público, siendo estas instituciones las competentes para decretar medidas cautelares o de protección. El Director, junto al Equipo Directivo, podrá adoptar medidas educativas o administrativas internas, debidamente fundadas y proporcionales, destinadas a resguardar la convivencia escolar.

Será aplicable la mediación del artículo 6.1. en los casos en que las partes voluntariamente se sometan a ella y que las conductas no sean constitutivas de delito.

8.6.2 Infracciones leves

- 1.- Inasistencia a entrevistas
- 2.- Ingresar a espacios no autorizados. Sin embargo, los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de acuerdo con las medidas extraordinarias contempladas en el Reglamento Interno y en el protocolo de atención a estudiantes con trastorno del espectro autista del establecimiento.
- 3.- Retirar a los estudiantes durante la jornada escolar sin aviso previo.

8.6.3 Infracciones Graves

En el ejercicio de su condición de padre madre y/ o apoderado o con ocasión de alguna actividad educacional dentro o fuera del establecimiento se considerará como falta grave lo siguiente:

- 1.- Agresión verbal, psicológicas o físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.- Injurias y calumnias a cualquier miembro de la comunidad educativa.

3.- Falsificación de documentación institucional

4.- Gritos, amenazas o comportamientos gravemente irrespetuosos que alteren el normal funcionamiento del establecimiento.

5.- Malversación de fondos.

6.- Hostigamiento grave por cualquier medio, incluyendo plataformas digitales, redes sociales o servicios de mensajería, especialmente cuando se trate de acoso reiterado a través de grupos de WhatsApp u otros medios utilizados por miembros del curso o de la comunidad educativa.

7.- Queda prohibido para todo apoderado la intención o el acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre él. Esta acción se considerará una falta grave, que puede afectar la calidad de apoderado.

8.6.4 Causales de caducidad de la condición de Apoderado:

- El estudiante dejó de ser estudiante del Colegio.
- El apoderado renuncie a su calidad de tal.
- Por mutuo acuerdo entre el colegio y los adultos responsables
- Por orden de Tribunales, previa notificación legal al colegio de dicha resolución.

8.6.5 Sanciones y Procedimientos para infracciones leves:

Las sanciones son las siguientes:

1.- Entrevista con algún integrante de Equipo Directivo.

2.- Notificación escrita de advertencia de amonestación

3. Amonestación por escrito

En relación con el procedimiento se inicia por el encargado de convivencia, escolar, el subdirector o el director del colegio quienes citan al apoderado infractor para la aplicación de la sanción respectiva, el apoderado tendrá derecho a realizar sus descargos los cuales deben ser consignados por escrito, previo a la notificación de la sanción, la cual puede ser objeto de apelación en el mismo acto.

8.6.6 Sanciones y procedimientos para infracciones graves:

Las sanciones son las siguientes:

- 1.- Suspensión temporal de la calidad de apoderado, previa designación de un apoderado suplente, por un período determinado y revisable.
- 2.- Pérdida permanente de la calidad de apoderado, previa designación de apoderado suplente.
- 3.- Pérdida de la calidad de candidato a cargos de representación interna.

En relación con el procedimiento será iniciado por el Encargado de Convivencia Escolar, el Subdirector o el Director del establecimiento, quienes citarán al apoderado para oír su versión de los hechos y recibir sus descargos. La sanción, si procediere, será determinada únicamente una vez finalizada la etapa de análisis de antecedentes y deberá notificarse por escrito. La resolución podrá ser objeto de apelación en el mismo acto de notificación. De la apelación conocerá el director del colegio quien decidirá fundadamente dentro del plazo de 15 días desde la recepción de la apelación

8.7. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y RESGUARDO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA RESPECTO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

En relación con el personal del establecimiento, las eventuales infracciones o conductas indebidas que se produzcan en el ámbito de sus funciones estarán sujetas exclusivamente a las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), por tratarse de materias de carácter laboral. No obstante lo anterior, cuando un conflicto entre trabajadores, incluyendo situaciones de acoso laboral, acoso sexual u otros hechos de violencia, impacte o pueda impactar la convivencia educativa —ya sea por ser presenciado por los estudiantes o por afectar su proceso formativo—, el establecimiento deberá intervenir oportunamente adoptando las medidas necesarias para resguardar el clima escolar, prevenir la revictimización y recomponer la convivencia educativa, sin perjuicio de las acciones que correspondan conforme a la normativa laboral vigente

8.8. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el Establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un Estudiante involucrado en una situación que afecte la Convivencia Escolar o que represente una falta a las normas del presente Reglamento, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el

estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Son también medidas formativas las medidas reparatorias.

Las Medidas Formativas pueden ser realizadas por:

1. Profesor Jefe, Asignatura, Educadora de Párvulo, Educadora Diferencial.
2. Encargado de convivencia Escolar de ciclo
3. Subdirector del ciclo
4. Director
5. Orientadores.
6. Asistentes de la Educación
7. Directivos

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al Establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, Oficina Local de la Niñez (en adelante OLN) u otros. De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un Estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el Estudiante:

1. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
2. Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
3. Reconozca las consecuencias de su actuación.
4. Participe en la comunidad educativa responsablemente.

Se entiende esta medida como una instancia para reforzar el comportamiento adecuado que se espera del estudiante en un plazo determinado, sugiriendo estrategias para la mejora. Debe quedar registrado.

Las Medidas Formativas que se pueden implementar en el Colegio son:

1. **Diálogo Personal Pedagógico y Correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al Estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el Estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

2. **Diálogo Grupal Pedagógico y Correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de Estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de Estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
3. **Citación De Apoderados para su Conocimiento y Solicitud de Trabajo en Conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el Estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el Establecimiento y su familia, se citará al Apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el Estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del Estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el Establecimiento.
4. **Medidas de reparación del daño causado:** Las medidas reparatorias: **NO SON SANCIONES**. Consideran gestos y acciones que realiza una persona que ha incurrido en una falta o acción negativa para remediar o reparar el error o daño ocasionado hacia un miembro de la comunidad educativa o infraestructura. Estas surgen luego del reconocimiento del haber infringido una normativa. Estas acciones tienen como propósito reparar el daño causado y deben surgir del diálogo con la persona responsable, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, de tal modo, que no se pierda el carácter formativo. Se pueden aplicar para cualquier falta leve, grave o gravísima que pueda ser reparada. El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien públicos u otras que la autoridad competente determine. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad le hace perder su sentido. La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quién ha cometido la falta así lo solicitare o aceptare y puede ser considerada como un atenuante.
Medidas reparatorias ante una falta del reglamento escolar:
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Cuarto de hora de oración o charla relacionada con lo acontecido.
 - Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
 - Solicitar ayuda para efectuar una resolución pacífica de conflictos según técnicas.
 - Cualquier acto que el estudiante estime pertinente, sin menoscabo de su integridad y supervisado por un adulto.

- Servicio pedagógico contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- Servicios en beneficio de la comunidad. Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada e igualmente debe estar relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el estudiante de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, hermosear o arreglar dependencias del establecimiento, etc. Estos servicios serán realizados fuera del horario de clases, por tanto, los/as estudiantes deberán asistir en jornadas que serán establecidas por Dirección. Además, estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado a través de nota compromiso firmada por el mismo.

En el caso de estudiantes de Educación Parvularia y de cursos iniciales de Enseñanza Básica, considerando su etapa de desarrollo y autonomía progresiva, el padre, madre y/o apoderado podrá participar voluntariamente en acciones de reparación o acompañamiento formativo orientadas a fortalecer la reflexión, la responsabilización y la adecuada resolución de la situación ocurrida. Estas medidas deberán resguardar siempre el interés superior del niño o niña, su dignidad e integridad, manteniendo el carácter formativo y no sancionatorio de la medida reparatoria

5. Talleres con Estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los Estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que están viviendo y que puedan afectarla buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
6. Talleres con Apoderados: Corresponde a acciones realizadas por Equipo de Convivencia Escolar: e equipos de apoyo, para que en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y Apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. Como por ejemplo talleres parentales para desarrollar en los Estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

7. Derivación a Área de Convivencia Escolar: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a Apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del Estudiante de apoyo, entonces los Profesores Jefes y/o de Asignatura podrán derivar al Estudiante a Orientación, o Convivencia Escolar quienes abordarán la situación del Estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarlo en su aprendizaje social.
8. Derivación a Redes de Apoyo Externas: Cuando corresponda, integrantes del equipo de convivencia escolar, podrán derivar los antecedentes del Estudiante a redes externas de apoyo, tales como OLN, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas deben ser de conocimiento y monitoreadas por el equipo de Convivencia escolar con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del Estudiante.
9. Solicitud de atención por especialistas externos: Sin perjuicio de las acciones de apoyo que el establecimiento pueda implementar internamente o gestionar a través de redes externas, el Equipo de Convivencia Escolar subdirección correspondiente podrá sugerir al padre, madre y/o apoderado la evaluación o atención por un profesional externo cuando existan antecedentes que así lo aconsejen en beneficio del estudiante.

En estos casos, se solicitará a la familia mantener informado al establecimiento respecto de orientaciones generales que permitan articular los apoyos pedagógicos y formativos internos, resguardando siempre la confidencialidad de la información. Esta sugerencia no constituye una exigencia obligatoria ni condición para la permanencia del estudiante en el colegio. No obstante, la ausencia de apoyos externos cuando estos sean pertinentes puede dificultar la adecuada implementación de las medidas formativas diseñadas por el establecimiento.

10. Plan de acción: Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar, podrá aplicar más de una de estas medidas formativas alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al Estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al Estudiante y su Apoderado

8. PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE LOS CONFLICTOS

9.1 PRINCIPIO GENERAL

Los conflictos que se produzcan al interior de la comunidad educativa deberán ser abordados prioritariamente desde una perspectiva formativa, colaborativa y restaurativa, privilegiando el diálogo, la reflexión y la reparación del daño por sobre el enfoque sancionatorio, el cual tendrá siempre carácter residual.

Para estos efectos, el establecimiento contempla los siguientes mecanismos de gestión colaborativa de conflictos: negociación, mediación, conciliación y arbitraje pedagógico, los que se regirán por las disposiciones siguientes.

9.2 PROCEDENCIA DE LOS MECANISMOS DE GESTIÓN COLABORATIVA

Los mecanismos de gestión colaborativa podrán aplicarse en los siguientes casos:

- a) Conflictos entre estudiantes o entre estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa que no constituyan incumplimiento de una norma del Reglamento Interno, los que deberán abordarse prioritariamente mediante estos mecanismos.
- b) Conflictos que constituyan infracción a una norma del Reglamento Interno, caso en el cual, dentro del procedimiento disciplinario, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo podrá ofrecer a las partes la posibilidad de resolver voluntariamente el conflicto mediante alguno de estos mecanismos, sin perjuicio de la continuidad del procedimiento si no se logra acuerdo.
- c) Los mecanismos de gestión colaborativa no serán procedentes respecto de hechos presuntamente constitutivos de delito o de vulneración grave de derechos fundamentales, los que deberán abordarse conforme al procedimiento disciplinario correspondiente y a las obligaciones legales de denuncia.
- d) Con posterioridad a un procedimiento disciplinario, estos mecanismos podrán utilizarse con fines restaurativos o reparatorios, siempre que exista reconocimiento del daño causado y voluntad de reparación.

9.3 AUTORIDADES RESPONSABLES

La gestión, conducción y supervisión de los mecanismos de gestión colaborativa corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo respectivo.

Según la naturaleza del conflicto y del mecanismo aplicado, podrán intervenir el Subdirector del ciclo o el Director del establecimiento, así como otros profesionales designados por el equipo directivo.

9.4 CARÁCTER VOLUNTARIO Y CONFIDENCIAL

La participación en los mecanismos de gestión colaborativa será siempre voluntaria. El contenido de los diálogos y acuerdos tendrá carácter confidencial, resguardándose el derecho a la intimidad de las personas intervinientes. Cualquier comunicación de resultados a terceros requerirá autorización expresa de las partes.

9.5 REGISTRO

De la aplicación de los mecanismos deberá dejarse constancia escrita, registrando al menos: fecha, personas intervinientes, mecanismo utilizado y existencia o no de acuerdos, sin detallar el contenido confidencial de los mismos.

9.6 PLAZO DE DESARROLLO DEL MECANISMO

La instancia de gestión colaborativa deberá desarrollarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contado desde el inicio formal del mecanismo hasta la adopción del acuerdo o la constatación de que no fue posible alcanzarlo.

Las partes podrán acordar un plazo menor, lo que deberá quedar registrado.

9.7 EXIGIBILIDAD DE COMPROMISOS Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

En los acuerdos que contemplen compromisos, deberá fijarse expresamente el plazo de exigibilidad de éstos y señalarse las consecuencias de su incumplimiento.

El incumplimiento no dará lugar automáticamente a una sanción, debiendo evaluarse conforme a las categorías de faltas y al procedimiento disciplinario del Reglamento, si correspondiere.

9.8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL ACUERDO

Todo acuerdo deberá establecer un plazo de seguimiento y evaluación, con el fin de verificar su cumplimiento y eficacia para restablecer la convivencia escolar.

El seguimiento será realizado por el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo o la autoridad que haya conducido el mecanismo, dejando constancia escrita.

9.9 NEGOCIACIÓN

La negociación es un mecanismo mediante el cual las propias partes dialogan directamente para resolver el conflicto, con eventual acompañamiento del Encargado de Convivencia Escolar, Subdirector o Director. Podrá aplicarse a conflictos relacionales que no constituyan delitos ni vulneraciones graves de derechos fundamentales.

Si no se alcanza acuerdo, deberá continuarse con el procedimiento disciplinario, cuando proceda.

9.10 MEDIACIÓN

La mediación es un procedimiento de gestión colaborativa de conflictos que consiste en ofrecer a las partes involucradas un espacio de diálogo y conversación, con el objeto de que puedan resolver colaborativamente el conflicto y arribar a un acuerdo, sin sancionar ni buscar culpables, privilegiando un enfoque formativo y restaurativo.

El inicio del procedimiento de mediación será propuesto por el Encargado de Convivencia Escolar o el Subdirector de Ciclo. Cuando la mediación involucre a un estudiante, su padre, madre o apoderado deberá ser debidamente informado, dejándose constancia escrita en el registro de entrevista correspondiente, y se citará a las personas involucradas para que manifiesten su consentimiento libre y espontáneo respecto de someter el conflicto a mediación. En caso de que la mediación involucre directamente a un apoderado, éste deberá ser informado en los mismos términos por el Encargado de Convivencia Escolar o el Subdirector de ciclo.

Otorgado el consentimiento de las partes, el Encargado de Convivencia Escolar o el Subdirector de ciclo respectivo designará al Mediador. La duración del proceso de mediación deberá acordarse y registrarse en la misma entrevista en que las partes aceptan el procedimiento, atendiendo a la naturaleza y complejidad del caso. Este acuerdo suspenderá el procedimiento sancionatorio que se hubiere iniciado.

El Mediador deberá convocar y realizar las entrevistas que resulten necesarias para el desarrollo del proceso y la consecución de un acuerdo satisfactorio, teniendo para todos los efectos de estas diligencias la calidad de Ministro de Fe.

Si el procedimiento de mediación resulta exitoso, el acuerdo deberá ser suscrito por todas las partes ante el Mediador, dejando constancia escrita del lugar, fecha y hora de su realización, y entregándose copia a los interesados en el mismo acto. Dicho acuerdo pondrá término al procedimiento de mediación y archivará el procedimiento sancionatorio suspendido. En el caso de estudiantes, el Mediador deberá informar por escrito el acuerdo alcanzado a su padre, madre o apoderado.

Lo tratado en la instancia de mediación tendrá carácter confidencial y no constituirá, por sí mismo, reconocimiento de responsabilidad disciplinaria. En caso de que la mediación no prospere y se reactive el procedimiento correspondiente, los antecedentes obtenidos en la mediación no podrán ser utilizados como prueba, salvo consentimiento expreso de las partes o cuando exista deber legal de informar a la autoridad competente en casos de vulneración de derechos o hechos constitutivos de delito.

9.11 CONCILIACIÓN

La conciliación es un mecanismo mediante el cual un tercero propone alternativas de solución a las partes, orientadas a restablecer la convivencia escolar. Será conducida por el Encargado de Convivencia Escolar, Subdirector o Director. El acuerdo deberá constar por escrito. Si no se alcanza acuerdo, se continuará con el procedimiento disciplinario correspondiente.

9.12 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

El arbitraje pedagógico es un mecanismo excepcional mediante el cual una autoridad del establecimiento, luego de oír a las partes, adopta una decisión con carácter pedagógico y formativo.

Será ejercido por el Director del establecimiento o quien éste designe formalmente. La resolución deberá constar por escrito y no tendrá naturaleza sancionatoria, sin perjuicio de la eventual aplicación del procedimiento disciplinario si los hechos lo ameritan.

9.13. MEDIACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

9.13.1. La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el Establecimiento Educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto. El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los Estudiantes.

9.13.2. Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- a. Necesidades específicas de los Estudiantes en su trayectoria educacional.
- b. Dificultades de comunicación entre el Establecimiento y la familia.
- c. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Para que las Madres, Padres, Apoderados o Establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación pueden realizarlo:

- 1. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en la página web de la SUPREDUC
- 2. Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl

9.13.3. Ambas partes (Apoderado y Establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo. Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de Mediación, las cuales estarán guiadas por un Mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

9.13.4. Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

- a. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
- b. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.

c. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún Docente, Asistente de la Educación u otro Profesional respecto del Establecimiento Educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo Establecimiento.

9. PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

10.1 . VISIÓN PREVENTIVA COMÚN PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La convivencia escolar en los colegios teresianos se concibe como un proceso esencialmente formativo, preventivo y comunitario, orientado al desarrollo integral de los estudiantes y a la construcción de relaciones basadas en el respeto, la dignidad y la paz, en coherencia con la Propuesta Educativa Teresiana.

Desde esta perspectiva, la prevención constituye el eje prioritario de la acción educativa, entendiendo los conflictos como oportunidades de aprendizaje y crecimiento personal y comunitario, privilegiando el diálogo, la reflexión, la corresponsabilidad y la reparación del daño por sobre el enfoque sancionatorio, el cual tendrá siempre carácter excepcional y residual.

El establecimiento promoverá una convivencia escolar inclusiva y respetuosa de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, valorando la diversidad como una riqueza y resguardando un ambiente libre de discriminación, violencia o exclusión arbitraria.

Asimismo, la prevención de conflictos se abordará desde un enfoque participativo, fortaleciendo la alianza entre estudiantes, familias y educadores, y fomentando el sentido de pertenencia, corresponsabilidad y compromiso con la vida en comunidad, en coherencia con el carisma teresiano de cercanía, confianza y espíritu de familia.

10.2. ENFOQUE PREVENTIVO POR CICLOS EDUCATIVOS

Ciclo 1: Educación Parvularia (Pre Kínder y Kínder)

En el Primer Ciclo, correspondiente a la Educación Parvularia, la prevención de la convivencia escolar se orienta a la formación de vínculos afectivos seguros, el buen trato y la adquisición progresiva de habilidades socioemocionales básicas. El establecimiento favorecerá ambientes acogedores y protectores, normas simples y comprensibles, y el acompañamiento adulto como principal herramienta preventiva, promoviendo el desarrollo de la empatía, el respeto y la expresión adecuada de emociones, en estrecha colaboración con las familias.

Ciclo 2: Educación Básica (1° a 4° básico)

En el Segundo Ciclo, correspondiente a 1° a 4° básico, la prevención se centrará en la consolidación de hábitos de convivencia respetuosa, el desarrollo de habilidades sociales y la internalización progresiva de normas de aula y de la vida escolar. Se promoverán instancias formativas que fortalezcan la colaboración, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos simples, favoreciendo la participación activa de los estudiantes y el acompañamiento permanente de los adultos.

Ciclo 3: Educación Básica (5° a 8° básico)

En el Tercer Ciclo, correspondiente a 5° a 8° básico, la acción preventiva se orientará al fortalecimiento de la formación ciudadana, la responsabilidad personal y colectiva, y el desarrollo de competencias para la resolución pacífica de conflictos de mayor complejidad. El establecimiento fomentará prácticas educativas que promuevan el respeto mutuo, la convivencia digital responsable, la prevención del acoso escolar y la participación estudiantil como elementos clave para la construcción de una convivencia sana y segura.

Ciclo 4: Enseñanza Media (I a IV Medio)

En el Cuarto Ciclo, correspondiente a la Enseñanza Media, la prevención de la convivencia escolar estará orientada a la formación de jóvenes autónomos, críticos y comprometidos con la vida en comunidad. Se promoverá un clima de diálogo, respeto y corresponsabilidad, fortaleciendo el ejercicio consciente de la ciudadanía, la adhesión informada a las normas institucionales y legales, y la responsabilidad personal frente a las consecuencias de los propios actos, como preparación para su inserción responsable en la sociedad.

10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EDUCATIVA

Prevención de faltas a la buena convivencia	Para poder trabajar un plan de gestión de la buena convivencia, se promoverá la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas negativas, así como también, la formación de competencias de autorregulación.
Trabajo articulado de las áreas	Permite trabajar las dimensiones socioemocionales (autoconocimiento, autorregulación, habilidades sociales, conciencia del otro y toma de decisiones responsables) de manera integrada en todas las áreas (académica, pastoral, convivencia escolar) integrando acciones y actividades a través del currículum, actividades complementarias y la gestión pedagógica en el aula.
Acciones de Sensibilización	Que permitan la toma de conciencia respecto de los factores que ponen en riesgo la buena convivencia, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de aprender a relacionarse en forma armónica con los demás.
Acciones de monitoreo	Referidas a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
Acciones de autorregulación	Pretende que los estudiantes adquieran las habilidades que le permitan ser autónomos y capaces de autorregular su conducta ante situaciones conflictivas.
Cuartos de Hora de Oración (CHO)	Realización diaria de momentos de oración, con el fin de favorecer el encuentro con Jesús e identidad Teresiana.
Refuerzo positivo	A través del reconocimiento público, para incentivar la actitud positiva.
Acompañamiento	Presencia activa de los Educadores, asistentes de aula y Asistentes de Convivencia en recreos, horas de comida, con el fin de prevenir actitudes o acciones negativas en los estudiantes.
Estrategias de mejoramiento	Aplicables a la conducta individual y grupal en cada clase, para mejorar el buen trato, las relaciones interpersonales y la convivencia escolar.
Clases de Desarrollo Personal	Destinadas a la formación y desarrollo integral del estudiante, de acuerdo a su edad, intereses y necesidades.
Talleres formativos	Desarrollados por equipos multidisciplinarios, para padres y apoderados, con el fin de potenciar las habilidades parentales y apoyar la formación de los estudiantes.
Formaciones de estudiantes por ciclos	Instancias de encuentro con el fin de socializar, informar y formar en diversas temáticas de Convivencia.
Experiencias de formación espiritual y humana	Encuentro de estudiantes para desarrollar la formación integral a través de Jornadas de Identidad Teresiana, encuentros formativos, eucaristías, actividades pastorales y de convivencia escolar.
Seguimiento de casos	A estudiantes que presenten sanciones disciplinarias vigentes, siendo el primer responsable el profesor jefe y equipo de convivencia.
Derivación a orientación	A los estudiantes que requieran una atención específica o emergente con el fin de detectar y/o prevenir en determinados estudiantes situaciones de afectación emocional o conductual. La atención es derecho del NNA.
Diálogo formativo	Conversación con estudiante que presente una actitud contraria a los valores institucionales, realizada por profesor o adulto que presencia el hecho.
Derivación equipo multidisciplinario externo	Cuando las situaciones disciplinarias involucren una necesidad de atención especializada, que no pueda ser resuelta por el establecimiento, el equipo de convivencia y orientador(a) derivará al estudiante a redes de apoyo externas, quienes realizarán el seguimiento correspondiente.

10. REGULACIONES REFERIDAS LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

11.1. NORMAS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los estudiantes serán evaluados en todas las áreas temáticas de aprendizaje que establece el plan de estudio, en períodos semestrales durante el año escolar lectivo definido por el Ministerio de Educación. Para todas las evaluaciones con calificación cuantitativa se utiliza siempre una escala de 1,0 a 7,0 siendo la calificación mínima de aprobación final el 4,0. La cantidad de calificaciones mínimas de cada asignatura estará determinada de acuerdo al plan de estudio y será establecida en función de la cantidad de horas semanales de cada asignatura y según disposiciones ministeriales. Todas las evaluaciones serán calificadas teniendo en cuenta una escala del 60% de exigencia.

Para evaluar y calificar logros de aprendizajes, el/la profesor/a utilizará procedimientos e instrumentos de evaluación de diversa índole que sean adecuados al tipo de aprendizaje que se espera lograr y de acuerdo a las características de los/as estudiantes.

Podrá usarse procedimientos como ensayos, proyectos, diseños, autoevaluaciones, coevaluaciones, investigaciones, desarrollo de guías de autoaprendizaje, disertaciones, monografías, representaciones orales, exposiciones grupales y/o individuales y cualquier otra forma que responda a los propósitos señalados, dando siempre a conocer previamente los objetivos a evaluar y el instrumento de evaluación correspondiente, pudiendo ser escala de apreciación, lista de cotejo o rúbrica.

En el caso de las evaluaciones escritas, deberán programarse y anunciarse al/la estudiante al menos con una semana de anticipación. Los/as profesores darán a conocer su plan de evaluación al inicio de cada semestre para todas las asignaturas, pudiendo sufrir adaptaciones de acuerdo al contexto.

Toda inasistencia a evaluaciones ya sea pruebas, disertaciones o trabajos previamente calendarizados deberá ser justificada por el/la apoderado/a en forma personal, con documentos y/o argumentos que avalen dicha situación, al Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento en horario señalado por dicho estamento.

En caso de que el/la apoderado/a no informe en forma oportuna a las personas indicadas, la evaluación se tomará según el procedimiento establecido en el reglamento de evaluación y promoción. Cuando las inasistencias se deban a opciones familiares o personales (viajes u otros compromisos), participación en instancias deportivas, culturales, artísticas, etc., se entregarán las facilidades necesarias de acuerdo a los tiempos y posibilidades que el colegio pueda brindar, formalizadas en un acta firmada por el apoderado.

Aquellos/as estudiantes que presenten licencias médicas con una extensión superior a los 5 días hábiles, deberán concurrir a Encargado Académico correspondiente para elaborar un calendario especial de evaluaciones. El

colegio podrá definir modalidades especiales de recuperación, para el caso de un/a estudiante que presente ausencias prolongadas, o reiteradas inasistencias a las instancias de evaluación sumativa.

Promoción Los procesos evaluativos están centrados en resguardar el aprendizaje integral de los estudiantes, quienes habiendo logrado los objetivos establecidos y cumpliendo los requisitos mínimos de asistencia, culminan favorablemente un curso y transitan al nivel inmediatamente superior o egresan de educación media, estableciéndose así la promoción escolar. De lo contrario, en caso de no lograr los objetivos propuestos y el no cumplimiento del mínimo de asistencia exigida y tal como lo declara la normativa nacional vigente, se considerará la repitencia del estudiante como una medida excepcional que tendrá por finalidad velar por el bienestar socioemocional y académico del estudiante. Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Dirección del establecimiento en conjunto con profesor jefe/educadora (asesorados con el consejo de profesores) podrán autorizar la promoción de los estudiantes que tengan un porcentaje menor de asistencia.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el reglamento de evaluación serán resueltas por la Dirección del Colegio y/o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, dentro de su competencia.

Consideraciones evaluativas de la asignatura de religión. La calificación obtenida por los estudiantes en el subsector de religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983. No obstante, al ser éste un colegio confesional católico, velará para que todos sus estudiantes logren los aprendizajes que la asignatura contempla para cada nivel de enseñanza, fortaleciendo con ello la formación integral de sus estudiantes. Otras regulaciones sobre esta materia se encuentran descritos en el Reglamento de Evaluación regido por el decreto 67.

11.2. NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES CURRICULARES ESPECIALES:

11.2.1. Salidas pedagógicas

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad con fines educativos que involucre que estudiantes de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, en el contexto de una actividad pedagógica bajo la supervisión de un docente o equipo de apoyo. Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje, desarrollo de habilidades cognitivas y sociales de los estudiantes en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional, por lo que se consideran de suma importancia para lograr el desarrollo integral de los estudiantes. Para realizar estas

actividades en forma segura, y que represente una oportunidad de aprendizaje significativo para nuestros estudiantes, es que se deben respetar los criterios establecidos en el protocolo respectivo.

11.2.2. Actividades extra escolares

Las actividades extraescolares fortalecen el proceso de formación integral de los estudiantes/as de nuestro colegio en áreas deportivas, artísticas y culturales. Los talleres se desarrollan dentro de una organización extracurricular y quién debe gestionar proceso de salida es coordinador del área informando al área de Administración si se requiere de algún recurso especial.

A) Consideraciones generales actividades extraescolares

De acuerdo al Decreto 290/84, la Educación Extraescolar es transversal a todos los niveles y persigue el desarrollo integral del individuo en las distintas etapas de su vida. De esta forma constituye un elemento básico en el proceso de desarrollo y formación integral de los niños y jóvenes, integrando a la familia en la comunidad a través de la adecuada utilización del tiempo libre.

Como Comunidad Educativa Católica, que opta el desarrollo armónico de la persona, las actividades extraescolares contribuyen al proceso de formación integral de los estudiantes dando respuestas desde la mirada teresiana, la cual concibe a la persona en toda su complejidad y belleza, en permanente proceso de transformación y aprendizaje.

Nuestra propuesta de actividades extraescolar ayuda a los estudiantes a desplegar sus dones y potencialidades e integra diversas dimensiones de la formación personal, que conlleva el camino de la madurez humana, el cual permite experimentar opciones conducentes a la realización de su vocación y a la transformación de la realidad.

B) Proceso de inscripción:

La propuesta general o particular de talleres será informada a través de correo electrónico enviado a los apoderados. publicada en nuestra página web y o por medio de otros medios oficiales de comunicación. En ella se indican los cupos, costos y plazos para el proceso de inscripción.

Los estudiantes inscritos de acuerdo con los cupos y plazos establecidos serán oficializados de su participación e inicio del taller por correo electrónico una vez regularizado el proceso administrativo.

Los sobrecupos serán evaluados y destinados por el Área de extraescolar según el orden de inscripción.

C) Funcionamiento:

1. Los talleres extraescolares son de libre elección y se ajustan a los horarios, cupos y espacios determinados por el Área de Extraescolar el que deberá indicarlo en la propuesta general ya mencionada
2. La asistencia será controlada, en caso de inasistencias injustificadas, la coordinación evaluará y notificará a apoderado/a
3. Los talleres deben tener un mínimo 15 estudiantes inscritos para su realización, con evaluación del equipo directivo.
4. La continuidad de un taller puede ser evaluada en cualquier momento del año si este no cumple con la asistencia mínima establecida (15 estudiantes).
5. Los estudiantes inscritos que por diversas razones no puedan permanecer en un taller, deben informar al encargado de extraprogramática para ceder el cupo a otro estudiante en espera.
6. En días de lluvia los talleres se realizarán en forma normal en el gimnasio u otro espacio que determine el establecimiento.
7. En caso de ausencia del monitor, se procederá de la siguiente forma:
8. Si la ausencia se produce con un permiso solicitado con anticipación, se velará por cubrir al monitor para la realización del taller, de lo contrario se informará con anticipación la suspensión del taller.
9. Si la ausencia del monitor es repentina, dependiendo del nivel, se informará en sala o llamado telefónico en el momento la suspensión del taller.
10. Al inscribirse en un taller, el o la estudiante y su familia asumen un compromiso de responsabilidad con la asistencia al taller, buen trato y respeto con los compañeros y profesores.
11. Los y las integrantes de un taller serán responsables por el buen uso y cuidado de los recursos disponibles para la realización del taller, de lo contrario deberá asumir el costo de reparación del recurso utilizado.
12. En caso de accidente durante el desarrollo de un taller extraescolar dentro o fuera del establecimiento, el monitor debe seguir el protocolo de accidentes escolares de nuestro reglamento de Interno de convivencia escolar.
13. Todo estudiante que participe en un taller extraescolar está sujeto al cumplimiento de las normas del reglamento interno de convivencia escolar y quedará sujeto a las medidas que en él se indican.

D) De la participación:

1. Los y las estudiantes que participen en diversas actividades representando al establecimiento no verán afectada la asistencia ni procesos evaluativos, los que serán reprogramados por el área académica.

2. Todos los estudiantes que representen al establecimiento en actividades externa, deben ser autorizados por medio de autorización firmada por el apoderado/a. Caso contrario no podrá participar en el evento.
3. Las delegaciones deportivas que representen al establecimiento en actividades externas deben usar obligatoriamente el buzo completo como indumentaria oficial.
4. Encargado de actividades extraprogramática acordará la forma de movilización y colación de las y los estudiantes que representen al establecimiento en actividades externas.
5. Los talleres tendrán una muestra general o participación individual en actividades calendarizadas durante el año en el colegio.
6. Los y las estudiantes convocados para representar al colegio en actividades externas deben cumplir:
 - Asistencia regular.
 - Buena conducta y convivencia.

11.2.3. Actividades formativo pastoral

El colegio en su calidad de confesional católico tiene como finalidad el desarrollo integral del estudiante a través de los valores cristianos que inspira nuestro proyecto educativo. En este sentido el área de pastoral a través de múltiples actividades con toda la comunidad educativa adecúa temas y celebraciones de acuerdo a la edad cronológica de los ciclos, cursos y grupos. Estas actividades se realizan dentro del horario habitual de los estudiantes y otras fuera de él. Nuestro itinerario formativo se preocupa por la educación de la fe, a través de la participación en las siguientes instancias pastorales:

El Cuarto de hora de oración: Es un espacio que se ofrece cada día a los estudiantes con el fin de educar en la interioridad, iniciar al niño/a y al adolescente en la relación consigo mismo, con Dios, con los otros para afianzar un estilo de persona con capacidad de mirar hacia dentro, hacia la realidad y hacia Dios. Tiene como objetivos:

- Conocer experiencialmente en qué consiste orar e invitar a los estudiantes a dejar emerger la imagen de Jesús en su interior.
- Acompañar en el proceso de fe y de experiencia de Dios, a través de quince minutos donde se pueda comprender que la oración es un proceso de encuentro con un amigo.
- Que la persona descubra en sí misma una nueva identidad. “La persona es como un castillo precioso en cuyo centro habita Dios”. Descubrirse habitada, le permite hacer la experiencia de conocerse a sí misma, aceptarse, quererse y descubrir que estamos hechos para el Amor y para amar.

Celebraciones litúrgicas: Son espacios que promueven la participación corresponsable de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida litúrgica de la iglesia universal y en la vivencia sacramental. Se enmarcan en las festividades propias del año litúrgico de la iglesia católica y en celebraciones especiales de la familia teresiana y se adecúan de acuerdo a las etapas evolutivas de los estudiantes.

Entre ellas tenemos:

- a. Eucaristías Especiales.
- b. Celebración de "Amigos de Jesús". Con especial relevancia aquella donde se imponen los signos de pertenencia
 - a este club (Chapita, medalla, pañoleta) a los estudiantes de PK a 4º Básico, como distintivo de su pertenencia a la Rama Infantil del MTA.
- c. La Eucaristía de acción de gracias al término de octavos básicos y cuartos medios.
- d. Eucaristías comunitarias o celebraciones litúrgicas especiales del calendario anual del colegio.
- c. Jornadas de Identidad Teresiana (JIT).

Actividad realizada durante la jornada escolar desde un itinerario formativo identitario de espiritualidad teresiana que pretende formar a nuestros estudiantes en forma integral según nuestro proyecto educativo y apunta a educar la Vida Interior de cada una/o de ellas/os para que, teniendo encuentros profundos con Dios, se comprometan a vivir las mismas actitudes de Él. A través de la vivencia de cada una de las jornadas, provocar el espacio de experiencia de la presencia de Jesús en la vida de cada estudiante a partir de temas que puedan ser socializados de forma diferente y significativa.

Criterios generales de las jornadas de identidad teresiana – Las jornadas de identidad teresiana se realizan una vez en el año escolar. – Cada jornada tiene en consideración las características psicológicas, cognitivas, físicas, afectivas y espirituales propios de la edad y las características particulares de cada grupo o curso.

– La realiza el/la profesor/a jefe acompañado de un representante de Pastoral y de Orientación, de acuerdo al ciclo.

– Se considerará falta leve que el estudiante interrumpa sin alguna justificación la jornada y si luego de realizar la amonestación oral reincide en interrumpir, se convertirá en falta grave.

– Se considerará una falta si el estudiante no presenta un comportamiento adecuado tanto en el traslado como en el lugar donde se realiza la jornada.

d. Jornada de finalización de la vida escolar de cuarto medio: Jornada organizada por pastoral en conjunto con orientación, cuyo objetivo es ayudar a los estudiantes a recoger y agradecer lo vivido en su etapa de escolaridad y proyectarse con serenidad y esperanza hacia el futuro próximo.

e. Actividades vinculadas al proyecto de solidaridad: Son instancias que se realizan durante el año escolar por toda la comunidad educativa, con el fin de desarrollar la conciencia y el compromiso social, a través de la participación activa en acciones específicas donde descubren el valor de la solidaridad por medio de un proceso continuo de formación, siendo sensibles a distintas realidades según su etapa de desarrollo y que exige de ellos ser agente transformador de su entorno.

Criterios generales de las acciones solidarias – Las acciones solidarias están enmarcadas en la planificación anual del Departamento de Pastoral en el área de Pastoral solidaria.

- En estas actividades participa toda la comunidad educativa: Estudiantes, Profesores Jefes, Profesores de asignatura, Asistentes de la educación, Auxiliares, Administrativos, Apoderados, Centro General de Padres, CAT. Algunas acciones solidarias se realizan dentro del contexto educativo y otras fuera del mismo.
- Las actividades solidarias son propuestas por el encargado de pastoral, quien en compañía de los representantes de cada ciclo dirigen la actividad.
- Cada acción solidaria no es una exigencia sino una actividad voluntaria de la comunidad educativa.

f. Experiencias misioneras o voluntariados

La misión ante todo como su nombre lo indica es un “Envío”, ser misionero es ser enviado. Las experiencias misioneras o voluntariados teresianos tienen como finalidad compartir la Fe en Jesús, Amigo, Maestro y revelador del rostro materno – paterno de Dios, al estilo de San Enrique de Ossó y de Santa Teresa de Jesús.

Objetivos de las misiones teresianas: – Compartir la experiencia personal del encuentro con Jesús, dando testimonio del amor y de la alegría de reconocer la presencia de Dios en lo cotidiano, su invitación a vivir reconciliados y celebrar la fe en comunidad.

Vivenciar en el contacto con las personas del lugar, la invitación de ser auténticos discípulos y misioneros de Jesús.

Criterios generales de las experiencias misioneras teresianas: – Las misiones se realizan, priorizando lugares y situaciones más vulnerables. – Participan en las misiones los estudiantes de enseñanza media, exestudiantes, docentes y asistentes de educación.

- Las actividades que se realizan son parte de un programa de la misión con estructuras pastorales renovadas que va dirigido a la comunidad para transformar y fortalecer la iglesia formadora en la fe.

– La acción de las misiones está dirigida a: La visita “Casa a Casa”, el taller de recreación para niños, la reflexión y la liturgia.

g) Otras instancias pastorales.

Los espacios de instancias pastorales pueden ser diversos, siendo los más utilizados: La Capilla: Es un espacio que dispone el Colegio en el cual pueden realizarse cuartos de hora de oración, celebraciones litúrgicas, actividades que inviten a la reflexión y a compartir un tiempo con quien sabemos nos ama. Cada profesional que requiera el uso de este espacio, podrá solicitarlo con anterioridad al Departamento de Pastoral. El Gimnasio: El Colegio dispone de un espacio amplio que en algunas instancias contribuyen para las actividades de pastoral tales como: Eucaristías, Celebraciones de Amigos de Jesús, Cuartos de hora de oración general, actividades de reflexión según calendario litúrgico.

11.3. PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE PLAGIO O COPIA

Ante la ocurrencia de una conducta indebida durante una evaluación, el establecimiento podrá aplicar, de manera gradual y proporcional, las siguientes medidas pedagógicas:

- a) Retiro del estudiante de la evaluación en el acto, debiendo el educador o educadora cautelar en todo momento una actitud prudente, no expositiva y no violenta, resguardando la dignidad del estudiante.
- b) Registro de observación negativa en la hoja de vida del estudiante, consignando los hechos de manera objetiva y descriptiva.
- c) Citación a entrevista con el apoderado, la que se realizará en conjunto con el estudiante, con el fin de analizar la situación, generar compromisos y acuerdos. La entrevista será efectuada por el Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura junto al Encargado Académico del ciclo correspondiente. Si la situación lo amerita, la entrevista podrá realizarse con la participación del Subdirector.
- d) Aplicación de una segunda instancia de rendición de la evaluación, posterior a la entrevista, pudiendo el docente modificar el formato de la evaluación, la cual podrá ser escrita u oral, según criterios pedagógicos.

11.5. CONDUCTAS ESPERADAS Y SU RECONOCIMIENTO EN CASO DE DESTACADO CUMPLIMIENTO

11.5.1. Dimensiones y Categorías de Reconocimiento

El establecimiento está facultado de manera autónoma para determinar la periodicidad (mensual, bimestral, semestral o anual), la cantidad de estímulos, las denominaciones específicas y la incorporación de nuevas

categorías de reconocimiento que respondan a su contexto local. Toda instancia de premiación que se implemente deberá alinearse con el PEI y adscribirse, de forma preferente pero no excluyente, a las siguientes dimensiones institucionales:

- a) Dimensión Espíritu Teresiano: Vinculada a la vivencia coherente de los valores cristiano-teresianos inspirados en Santa Teresa de Jesús y San Enrique de Ossó, tales como la interioridad, la fraternidad, el servicio, la alegría, la generosidad y el compromiso con los demás.
- b) Dimensión Convivencia Escolar e Inclusión: Vinculada al respeto por la dignidad de las personas, la participación positiva en la comunidad educativa, la promoción del buen trato, la inclusión y la resolución pacífica de los conflictos.
- c) Dimensión Mérito y Esfuerzo Académico: Vinculada al compromiso con el aprendizaje, la responsabilidad escolar, la perseverancia, el esfuerzo sostenido y la superación personal, más allá de los resultados exclusivamente cuantitativos.
- d) Otras Dimensiones Locales: Cualquier otra categoría que el establecimiento decida incorporar de forma facultativa —desarrollo artístico, deportivo, liderazgo, entre otros—, previo registro en su planificación formativa anual.

11.5.2. Procedimiento de Selección y Resguardo de Objetividad

Para resguardar los principios de objetividad, transparencia, inclusión y no discriminación de los procesos de premiación, el establecimiento aplicará un procedimiento basado en evidencias observables, estructurado en las siguientes fases:

1. Fase de Postulación (Nómina Inicial): De acuerdo con la dimensión a premiar, el encargado del área respectiva —Encargado de Pastoral, Encargado de Convivencia Escolar, Encargado Académico u otro rol idóneo según la categoría definida localmente— elaborará una propuesta fundada de estudiantes que cumplan de manera destacada con los criterios fijados, acompañada de los antecedentes, registros o evidencias que la sustentan.
2. Fase de Deliberación Colegiada (Preselección de Terna): Los encargados de área participantes en la fase anterior, junto a la autoridad pedagógica del ciclo correspondiente, deliberarán de forma colegiada para seleccionar una terna final. Esta instancia garantiza que la decisión incorpore distintas miradas institucionales y

no recaiga exclusivamente en una sola persona. La preselección quedará registrada en acta, con indicación de los fundamentos pedagógicos que la sustentan.

3. Fase de Adjudicación (Resolución): El Director del establecimiento, o a quien este delegue formalmente mediante acto escrito, resolverá sobre la terna presentada mediante decisión fundada de carácter pedagógico, explicitando los méritos objetivos que justifican el reconocimiento. La resolución no podrá apartarse de la terna sin expresión de causa registrada en acta.

11.5.3. Formas de Reconocimiento y Estímulos

Los reconocimientos institucionales aprobados por el establecimiento se materializarán mediante distinciones eminentemente simbólicas, tales como diplomas, medallas, cartas de felicitación, menciones en actos cívicos u otros estímulos de naturaleza estrictamente formativa. En ningún caso la obtención de estos estímulos implicará beneficios de carácter discriminatorio o privilegios que alteren la equidad reglamentaria o la evaluación sumativa de los estudiantes reconocidos.

11.6. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA

Naturaleza de la medida

La cancelación o no renovación de matrícula por repitencia constituye una medida de carácter técnico-pedagógico, fundada en el incumplimiento de los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento, conforme a la normativa vigente.

Esta medida no tiene naturaleza disciplinaria, no deriva de infracciones a las normas de convivencia escolar y, por tanto, no se rige por el procedimiento establecido en el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones.

11.6.1. Derecho a repitencia y procedencia de la medida

De conformidad con la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a repetir de curso a lo menos una vez en educación básica y una vez en educación media en un mismo establecimiento, sin que por dicha causal pueda cancelarse o no renovarse su matrícula.

Cuando un estudiante repita por segunda vez un curso del mismo nivel educativo en el establecimiento, el director del colegio éste podrá evaluar la procedencia de la cancelación o no renovación de matrícula, decisión que no opera de pleno derecho, sino que requiere la tramitación del procedimiento regulado en el presente Reglamento Interno.

11.6.2. Inicio del procedimiento

El procedimiento se iniciará por el Encargado Académico del ciclo correspondiente, quien deberá emitir un informe técnico-pedagógico que certifique la situación de repitencia del estudiante. Dicho informe deberá contener, al menos:

- Nombre completo del estudiante.
- Curso y nivel educativo.
- Asignaturas aprobadas y reprobadas.
- Promedio final anual.
- Descripción de la situación académica general del estudiante.
- Descripción de los apoyos que recibió el estudiante durante el año.

El informe será remitido formalmente al Director del establecimiento para su análisis y resolución.

11.6.3. Resolución inicial del Director

Recibido el informe técnico-pedagógico, el Director del establecimiento podrá, resolver iniciar la cancelación o no renovación de matrícula, dictando una resolución escrita que así lo disponga. Dicha resolución deberá fundarse exclusivamente en antecedentes de carácter académico y pedagógico.

11.6.4. Notificación al apoderado

La resolución inicial del Director deberá ser notificada por escrito al padre, madre o apoderado del estudiante dentro del plazo de tres (3) días hábiles contado desde su dictación, a través de los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno. La notificación deberá indicar expresamente:

- La decisión adoptada.
- Sus fundamentos.
- El derecho del apoderado a presentar propuestas destinadas a revertir la decisión.
- El plazo para ejercer dicho derecho.

11.6.5. Derecho a presentar propuestas de reconsideración

Notificado el apoderado, éste podrá presentar propuestas destinadas a revertir la decisión del establecimiento, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contado desde la notificación. Dichas propuestas escritas podrán considerar antecedentes personales, familiares, pedagógicos u otros que, a juicio de la familia, justifiquen la continuidad del estudiante en el establecimiento, aun existiendo repitencia.

11.6.6. Resolución final

El Director del establecimiento deberá resolver fundadamente las propuestas presentadas por el apoderado dentro del plazo de dos (2) días hábiles, contado desde su recepción. La decisión que se adopte tendrá carácter final y deberá constar por escrito, indicando los fundamentos que la sustentan.

11.6.7. Notificación de la decisión final

La resolución final será notificada personalmente y firmada al padre, madre o apoderado personalmente, en entrevista citada al efecto. En caso de que el apoderado no asista a dicha instancia, la notificación se realizará mediante carta certificada, enviada al domicilio registrado en el establecimiento, entendiéndose practicada conforme a la normativa vigente.

12. SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

12.1. PAEC. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Plan individual de manejo para estudiantes párvulos y/o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista. Este plan construido en conjunto con la familia deberá estar actualizado con las última indicaciones médicas y debe contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a las necesidades particulares e intereses profundos de cada estudiante (por ejemplo, entre dichas medidas cuentan el despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación

de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros). La respuesta debe considerar también los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de “trato digno” referido en la ley, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar (Entre otras, puede utilizarse la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta). Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener con carácter confidencial una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

12.2. SOBRE EL USO DE ESPACIOS DE CALMA Y REGULACIÓN EMOCIONAL

El establecimiento educacional podrá disponer de espacios de calma, salas de apoyo o espacios equivalentes, destinados a acompañar a estudiantes que presenten episodios de desregulación emocional o conductual que dificulten su participación en la actividad pedagógica o afecten la convivencia escolar.

Estos espacios constituyen medidas de resguardo y apoyo formativo, y en ningún caso tendrán el carácter de sanción disciplinaria, castigo o aislamiento punitivo. Su utilización tendrá por finalidad proteger la integridad del estudiante y de la comunidad educativa, favorecer la autorregulación emocional y restablecer las condiciones necesarias para el aprendizaje y la convivencia respetuosa.

El uso de estos espacios se registrará por los siguientes criterios:

- a) Será de carácter excepcional, transitorio y proporcional a la situación que lo origina, utilizándose únicamente cuando las estrategias de regulación en el aula no hayan resultado suficientes.
- b) El estudiante deberá permanecer siempre acompañado por un adulto responsable, quien actuará desde un enfoque de cuidado, contención emocional y respeto por la dignidad del estudiante.

- c) Se procurará un ambiente seguro, tranquilo y con reducción de estímulos, evitando aglomeraciones, exposiciones innecesarias o intervenciones invasivas.
- d) En ningún caso estos espacios podrán utilizarse como medida disciplinaria, ni implicar restricción arbitraria de derechos, ni afectar indebidamente el proceso pedagógico.
- e) La utilización del espacio de calma deberá quedar debidamente registrada, y el apoderado será informado cuando la situación lo amerite, especialmente si se trata de episodios reiterados o de mayor intensidad.
- f) Cuando la situación de desregulación implique riesgo para el estudiante o para terceros, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo adicionales, incluyendo la derivación a un centro de salud, conforme a los protocolos internos y a la normativa vigente.
- g) Posterior al episodio, el establecimiento evaluará la pertinencia de aplicar medidas formativas, apoyos psicosociales o estrategias preventivas, en coordinación con la familia, con el fin de fortalecer habilidades de autorregulación y convivencia.

13. DISPOSICIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR, POSTULACIÓN Y MATRÍCULA

13.1. DE LA ADMISIÓN

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó cuenta con un sistema de admisión coherente con su Proyecto Educativo Institucional (PEI). Al momento de la convocatoria, el Colegio informará a través de su página web oficial <https://colegioteo.cl/>

- a) Número de vacantes ofrecidas por nivel.
- b) Requisitos generales de admisión.
- c) Plazos de postulación y fechas de publicación de resultados.
- d) Antecedentes y documentación requerida.
- e) Criterios de prioridad en caso de existir mayor número de postulantes que vacantes, tales como:
 - Hijos/as de funcionarios del Colegio.
 - Hermanos/as de estudiantes matriculados.
 - Hijos/as de ex estudiantes del Colegio Teresiano Enrique de Ossó.
 - Otros que la legislación chilena determine
- f) Actividades o entrevistas que podrán realizarse dentro del proceso.
- g) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, si correspondiere, conforme a la normativa vigente.

h) Acceso al Proyecto Educativo Institucional para conocimiento de las familias postulantes.

El proceso de admisión se ajusta a las disposiciones de la Ley General de Educación y demás normativa aplicable a establecimientos educacionales particulares pagados. Toda la información relativa a criterios, requisitos, antecedentes y documentos institucionales se encontrará disponible en la página web oficial del establecimiento: <https://colegioteo.cl/>

Una vez finalizado el proceso, el Colegio publicará la nómina de admitidos en un lugar visible del establecimiento y/o en medio electrónico institucional. La convocatoria oficial al proceso de admisión se realizará exclusivamente a través del sitio web institucional señalado.

13.2. DE LA MATRÍCULA

Finalizado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos establecidos por el Colegio.

La calidad de estudiante del Colegio Teresiano Enrique de Ossó se adquiere únicamente una vez suscrito el Contrato de Prestación de Servicios Educativos por parte del padre, madre o apoderado y cumplidos los requisitos administrativos correspondientes.

Desde ese momento, el estudiante queda sujeto a todos los derechos y obligaciones establecidos en el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y el contrato respectivo.

Los estudiantes antiguos deberán renovar su matrícula dentro de los plazos definidos por el Colegio para mantener su continuidad en el año escolar siguiente.

Podrán matricularse para el año académico siguiente aquellos estudiantes que se encuentren al día en sus compromisos contractuales o hayan regularizado formalmente su situación conforme a los acuerdos suscritos con el establecimiento.

13.3. DE LOS COMPROMISOS ECONÓMICOS

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó, en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia el servicio educacional exclusivamente mediante los aportes económicos efectuados por las familias.

Las obligaciones económicas derivadas del servicio educacional se regulan anualmente mediante el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe entre el sostenedor y el padre, madre o apoderado.

En dicho contrato se establecen:

- Montos.
- Fechas de pago.
- Modalidades.
- Condiciones de mora.
- Procedimientos de cobranza.

El contrato tiene vigencia anual, correspondiente al año escolar respectivo.

El no pago de los compromisos económicos durante el año lectivo no podrá ser fundamento para aplicar sanciones académicas o disciplinarias al estudiante, ni para retener documentación académica.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá ejercer las acciones legales o contractuales que correspondan para el cobro de las obligaciones impagas.

La existencia de obligaciones económicas pendientes al término del año escolar podrá constituir causal para no renovar la matrícula para el año siguiente, conforme a la normativa vigente y a las estipulaciones contractuales suscritas por las partes.

14. DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA

1. Salas de clases: Son espacios físicos destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes, de acuerdo a diferentes asignaturas y niveles educativos. Cada una de ellas cuenta con la implementación de mobiliario y otros recursos necesarios como: sillas, mesas, estanterías, calefacción, data y pizarra acrílica.
2. Gimnasio: Esta dependencia está destinada principalmente para el uso de nuestros estudiantes. En este espacio, los estudiantes desarrollan sus clases de Educación Física, así como también actividades formativas, recreativas y religiosas.

3. CRA o biblioteca: Se denomina CRA, al Centro de Recursos para el Aprendizaje, el cual tienen como objetivo apoyar el logro de las metas de aprendizaje establecidas en el currículum nacional propuesto por la Reforma Educacional Chilena. Todos los estudiantes pueden acceder a ella, en los horarios establecidos para su uso, solicitando material bibliográfico y didáctico.
4. Laboratorio de Informática: Nuestro Colegio cuenta con dos laboratorios de Computación: Uno de Enseñanza Básica para estudiantes de Prekínder a Sexto Básico y otro de Enseñanza Media para estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto Medio, ambos equipados para 45 estudiantes. El laboratorio de informática es un instrumento muy completo para el entrenamiento de la comprensión de programas de informática.
5. Capilla: La capilla es un espacio sagrado de oración, donde la comunidad educativa puede estar en contacto con Dios. Se utiliza para realizar celebraciones religiosas propias de la Institución Educativa, así como también celebraciones abiertas a la comunidad en general.
6. Laboratorio de Ciencias: El Laboratorio de Ciencias tiene capacidad para 45 estudiantes, diseñado para el uso de cursos de 1° básico a IV Medio. La importancia de nuestro Laboratorio es que permite a los estudiantes aprender mediante la experiencia y poner en práctica el método científico de ensayo y error.
7. Uso de los espacios de recreo: Los patios son de utilización de los estudiantes. Cada pabellón con sus respectivos cursos tiene delimitado el espacio para desarrollar actividades recreativas en horario de recreo. Los estudiantes pueden hacer uso de los recursos dispuestos para sus tiempos de ocio velando por mantener una sana convivencia.
8. Enfermería: Es el espacio destinado para brindar primeros auxilios en caso de algún accidente o enfermedad presentada por los distintos integrantes de la Comunidad Educativa. Una vez evaluada la condición de salud por el personal a cargo, se determina si la persona requiere de atención en el centro de salud.
9. Comedor estudiantes Es un espacio habilitado para nuestros estudiantes, que tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos y colaciones) a los estudiantes durante el año.

10. Transporte Escolar: El colegio no cuenta con servicio de transporte escolar propio ni con estacionamiento dentro de sus dependencias para furgones escolares, por lo que deben estacionarse fuera de este por avenida Ossa, de manera que los estudiantes hagan ingreso por sector puerta sur para dirigirse a sus respectivas salas de clases. El servicio de Transporte Escolar consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio es contratado por los padres y/o apoderados, por lo que es responsabilidad de ellos velar por las condiciones del servicio que contratan. No obstante, el establecimiento conoce e identifica a los transportistas que habitualmente prestan este servicio a la comunidad educativa y mantiene comunicación permanente con su representante, quien ha estado vinculada al colegio durante varios años. No obstante, si el establecimiento observa alguna irregularidad, comunicará y denunciará a las personas y entidades correspondientes.

El Ministerio de Educación ha dispuesto un listado que se denomina Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, cuyo propósito es mantener un catastro público y obligatorio de los antecedentes de quienes prestan este servicio en cada una de las regiones y de las características de los vehículos que emplean. Para conocer el registro puede ingresar a <http://apps.mtt.cl/consultaweb/>.

De acuerdo a los requisitos que debe cumplir un transporte escolar se señalan los siguientes:

- ✓ Quien conduzca debe portar una ficha identificadora con sus datos personales y poseer licencia profesional clase A.
- ✓ El vehículo debe ser amarillo y portar un letrero triangular sobre el techo con la leyenda escolares. Deben contar con una luz estroboscópica de seguridad y ventanas a ambos lados.
- ✓ Toda la documentación del vehículo debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio).
- ✓ La revisión técnica debe indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- ✓ La antigüedad máxima para estos vehículos es de 14 años.
- ✓ Los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a 35 cms.
- ✓ El tiempo de viaje desde y hacia el colegio no debe superar los 60 minutos.
- ✓ Si el transporte escolar, lleva más de 5 niños de educación parvularia, el conductor debe ir acompañado de otro adulto.

- ✓ Si usted desea constatar irregularidades en servicios de transporte escolar, puede hacer sus denuncias al fono 143 del Ministerio de Transportes.

11. Baños: El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes al interior de estos y la coordinación de esta labor le corresponde a la dirección del establecimiento. Se encuentra prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación, que se perciba desde afuera que se está produciendo alguna pelea o que se están destruyendo las instalaciones. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá al cambio de ropa, en el caso de que el estudiante pueda realizar autónomamente este cambio se le esperara afuera del baño y/o camarín, en caso de que el estudiante no pueda realizar el cambio de ropa por sí mismo, se procederá a realizar el cambio y posteriormente se le avisará al apoderado de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. En el caso de asistencia en el cambio de ropa deberá ser ejecutado por un funcionario designado y acompañado de un segundo adulto con el fin de evitar exposición y vulneración del estudiante de cualquier tipo, además de un resguardo al funcionario que asiste al estudiante

15. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

De acuerdo a criterios Institucionales se establece el derecho de asociarse a través de Centro de Padres y Centros de Estudiantes.

15.1. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (DE ACUERDO AL DECRETO 565)

Es el organismo compuesto por padres y apoderados, que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte. Esta organización debe adherirse al PEI y debe tener entre otros objetivos:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza

y formación de los hijos.

- Lograr la integración de padres y apoderados a partir de metas educativas comunes.
- Propiciar el apoyo a la educación escolar por parte de los padres y apoderados, fomentando el vínculo familia-colegio.
- Establecer formas de difusión hacia la comunidad del trabajo que desarrolla la organización.
- Propiciar alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir al bienestar de los estudiantes.
- Mantener una comunicación permanente con las autoridades educativas del establecimiento para el intercambio de información e inquietudes.
- Representar las inquietudes de la comunidad y transmitir a los padres y apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

CENTRO DE ESTUDIANTES (de acuerdo con el decreto 524/1990, modificado decreto nº 50/2006)

TÍTULO I — IDENTIDAD Y PROPÓSITO:

Artículo 1° — Definición. El Centro de Estudiantes es la organización formada por todos los estudiantes de ciclo 3 y ciclo 4 del establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros como espacio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y prepararlos para participar activa y responsablemente en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar su constitución ni su funcionamiento.

Artículo 2° — Sentido formativo en la comunidad teresiana. En los colegios de la Congregación Teresiana, el Centro de Estudiantes es además una instancia formativa que expresa el compromiso con una educación integral, participativa y orientada al bien común. Sus actividades se desarrollan en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el carisma teresiano, sin que ello limite en ningún caso los derechos de participación estudiantil reconocidos por la normativa vigente.

TÍTULO II — ORGANIZACIÓN:

Artículo 3° — Organismos del Centro. El Centro de Estudiantes contará, a lo menos, con los siguientes organismos: la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso, el Consejo de Curso y la Junta Electoral. El Estatuto regulará su funcionamiento y podrá crear organismos adicionales según las necesidades del establecimiento.

Artículo 4° — Composición de la Directiva. La Directiva estará integrada, a lo menos, por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas. El Estatuto del establecimiento podrá establecer cargos adicionales —como delegados de pastoral, convivencia, medio ambiente, cultura u otros— según la identidad y necesidades de cada comunidad escolar.

Artículo 5° — Asesores docentes. El Centro contará con asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento, cuya función es orientar y acompañar el desarrollo de sus actividades. Los asesores de la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados y la Junta Electoral serán designados por la propia Directiva del Centro desde una nómina de cinco docentes propuesta por el Consejo de Delegados, dentro de los 60 días de iniciado el año escolar. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos profesores jefes.

TÍTULO III — PROCESO ELECTORAL:

Artículo 6° — Oportunidad y modalidad. La Directiva será elegida anualmente mediante votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días anteriores al término del año escolar o dentro de los primeros 45 días del año siguiente, según lo establezca el Estatuto.

Artículo 7° — Requisitos para postular. Para integrar la Directiva, el postulante deberá tener al menos seis meses de permanencia en el establecimiento y no haber sido destituido de algún cargo del Centro por infracción a sus reglamentos. El Decreto no contempla requisitos adicionales; cualquier otra condición de postulación deberá evaluarse en el marco del Estatuto y no podrá restringir el ejercicio democrático del sufragio.

Artículo 8° — Junta Electoral. La organización, supervisión y escrutinio del proceso electoral corresponden a la Junta Electoral, compuesta por al menos tres miembros, ninguno de los cuales podrá pertenecer a la Directiva, al Consejo de Delegados de Curso ni a sus comisiones. El Estatuto regulará su integración y procedimiento, pudiendo el establecimiento denominarla TRICEL u organismo equivalente.

Artículo 9° — Lista única. Si solo se presenta una lista, ésta se tendrá por ganadora, debiendo ser validada por la comunidad estudiantil en una instancia de participación democrática cuya forma determinará el Estatuto.

TÍTULO IV — ESTATUTO PROPIO:

Artículo 10° — Primacía del Decreto y complementariedad del Estatuto. El Decreto N° 524/1990 establece las normas mínimas obligatorias para todos los Centros de Estudiantes del país. En todo lo no regulado por dicho decreto, el Centro se regirá por su propio Estatuto, el que deberá ser elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, aprobado por la Asamblea General y revisado anualmente. El Estatuto es el instrumento de autoorganización democrática del Centro y su vigencia es reconocida y garantizada por el establecimiento.

Artículo 11° — Materias del Estatuto. El Estatuto regulará, entre otras materias: las fechas exactas del período de mandato; la composición ampliada de la Directiva; los procedimientos electorales detallados; las funciones de cada cargo; el funcionamiento de los organismos del Centro; los quórum aplicables; las formas de financiamiento; las causales y procedimiento de remoción de directivos; y toda otra materia propia de la vida estudiantil del establecimiento

15.2. CONSEJO DE PROFESORES

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la Dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia.

Funciones del Consejo General de Profesores:

- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Participar y/o apoyar con el Departamento de Pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades religiosas.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas gravísimas que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.

15.3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Constituye una instancia representativa y coordinadora de la gestión de seguridad del colegio, constituida por:

- El director y/o representantes de Dirección, teniendo alguno de ellos la calidad de Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar.
- Representante de los docentes y no docentes
- Representante del CAT
- Representante del CPA

- En caso de ser posible, un representante las organizaciones gubernamentales o no gubernamentales de seguridad social; Carabineros, bomberos, cruz roja, boy-scout, entre otros.

Será responsabilidad del Director el conformar y dar continuidad al Comité, que tendrá como misión fundamental la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar, y generará equipos de trabajo para la coordinación y ejecución del respectivo plan.

Se podrá convenir que dicho comité funcione a través del Consejo Escolar.

El Plan Integral de Seguridad privilegia la prevención y también perfecciona y refuerza los mecanismos de atención de accidentes y emergencias, dejando de ser un sistema que se especialice solamente en evacuación y seguridad en situaciones de emergencia.

El presente Comité se regulará conforme a la normativa establecida en el Plan de Seguridad Escolar del colegio.

16. DISPOSICIONES REFERIDAS AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Hoy más que nunca es necesario abordar la temática del cuidado del medio ambiente con la responsabilidad y urgencia que el planeta requiere. El calentamiento global y el cambio climático, nos obligan a reforzar los esfuerzos para revertir nuestros hábitos que causan daño a los ecosistemas y a la naturaleza en general. En esto, el rol de la educación ambiental es fundamental. Es a través de ella que enseñamos hábitos a nuestros niños y comunidades y generamos conciencia y conocimiento sobre temáticas o problemas ambientales. Pero también es por esta vía que transmitimos valores que nos permiten cambiar nuestras conductas y enmendar el rumbo.

Uno de los desafíos que debemos enfrentar es el que nos pone la Organización de las Naciones Unidas a través de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que aspira para el año 2030 podamos “garantizar que todos los estudiantes adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible”.

16.1. ACCIONES QUE DESARROLLA EL ESTABLECIMIENTO QUE APUNTAN A UNA EDUCACIÓN AMBIENTAL

1. Creación de Comité Ambiental representado por distintos integrantes de la Comunidad Educativa: Está constituido por la directora del establecimiento educativo, equipo directivo, representantes del centro de padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y encargada de pastoral solidaria y ecológica. Su misión es trabajar de manera integrada para fomentar el desarrollo integral de los estudiantes a partir de la enseñanza de actitudes, conocimientos y valores que fomenten una forma de vida sostenible que incida en una mejora a nivel social, local y global.

La conformación y funcionamiento de este comité es clave para la permanencia integral del proyecto de educación ambiental (EA), como también de mantener y mejorar las prácticas sustentables en toda la comunidad educativa, como ejemplos de prácticas son las actividades desarrolladas por delegados de pastoral, brigada ecológica, intervención de recreos, entre otras.

2. Plan de Formación Ciudadana: Es un instrumento de planificación (con objetivos, acciones, plazos y responsables) que debe permitir a las comunidades educativas promover la mejora permanente de todos los aprendizajes que involucra la formación ciudadana mediante espacios académicos, formativos, culturales y extracurriculares, con el fin de desarrollar en los estudiantes y en toda la comunidad educativa, las actitudes y habilidades necesarias para participar de manera constructiva y democrática en la sociedad actual.

En este instrumento encontramos la formación en educación para el desarrollo sustentable, cuyo propósito es la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. Apunta a que niñas, niños y jóvenes sean capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad.

3. Participación en redes comunales: Corresponde a las alianzas con organizaciones públicas y privadas, cuya misión principal es contribuir a la formación integral de nuestra comunidad, como también, a una educación para la transformación y desarrollo de una ecología integral comunitaria.

4. Punto de reciclaje: Tiene como finalidad el realizar un adecuado reciclaje y contribuir a los estilos de vida sustentables. En esta materia, se han establecido alianzas con instituciones públicas y privadas para favorecer los procesos de recolección y disposición final de lo reciclado.

17. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO, LA SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

17.1. SOBRE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio durante todo el año se preocupa por la higiene y seguridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para ello, adopta medidas que garantiza que los espacios se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza, así como también adopta procedimientos para evitar la presencia de plagas y vectores.

- ✓ Se realiza fumigación a todas las dependencias del colegio en los meses de febrero y Julio de cada año.
- ✓ Se realiza desratización cada dos meses a todas las dependencias del Establecimiento.
- ✓ Se realiza mantención de las estufas a gas en los meses de enero y julio de cada año. El respectivo sello verde de las instalaciones se realiza cada dos años, garantizado por un Inspector autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustible.
- ✓ Se realiza mantención de aire acondicionado en los meses de enero y julio de cada año, y cuando sea necesario, así como también mantención y/o recarga de extintores según su fecha de vencimiento.
- ✓ Limpieza a Cámara de Desengrase en el mes de Julio e incluso antes cuando se estime necesario.
- ✓ Se realiza mantenciones y reparaciones en general en todas las dependencias del Colegio que sean necesarias: pinturas, cambio mobiliario, renovaciones según necesidad entre otros. Se efectúa lavado de cortinajes, alfombras y material didáctico y pedagógico, durante los meses de diciembre, enero y febrero de cada año.
- ✓ Se realiza sanitización a todos los servicios higiénicos del colegio de manera mensual y se activan protocolos de limpieza ante emergencias sanitarias.

Limpieza y desinfección:

Se realizará la limpieza y desinfección del establecimiento considerando las áreas, periodicidad, frecuencia y responsables descritos en la siguiente tabla.

ÁREA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SUSTANCIAS A UTILIZAR
Oficinas	Una vez por jornada	Personal de aseo	Solución de cloro 5%/alcohol etílico 70%
Salas de clases	Durante cada recreo Una vez por jornada	Profesor de aula Asist. Convivencia Escolar o Aula	Ventilación del aula
	Según necesidad	Personal de aseo	Solución de cloro 5%/alcohol etílico 70%
Recepción	Una vez por jornada	Personal de aseo	Solución de cloro 5%/alcohol etílico 70%
Pasillos	Una vez por jornada y cada vez que se requiera	Personal de aseo	Solución de cloro 5%/alcohol etílico 70%

Capilla	Cada vez que se utilice	Personal de aseo	Solución de cloro 5%/alcohol etílico 70%
Recibidores	Cada vez que se utilicen	Personal de aseo	Solución de cloro 5%/alcohol etílico 70%
Escaleras	Una vez por jornada y cada vez que se requiera	Personal de aseo	Solución de cloro 5%/alcohol etílico 70%
Accesos (Portería)	Una vez por jornada y cada vez que se requiera	Personal de aseo	Dilución de amonio cuaternario/Solución de cloro 5%
Baños	Después de cada recreo de estudiantes	Personal de aseo	Dilución de amonio cuaternario/Solución de cloro 5%
Salas de reuniones	Cada vez que se utilice	Personal de aseo	Solución de cloro 5%/alcohol etílico 70%

- Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.
- Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19.
- Se supervisará que exista un completo apego a lo descrito en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de manera periódica.
- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de manos, guantes desechables, entre otros), ubicados en baños, comedores, patios y accesos.
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección. En caso de no contar con equipos de ventilación, se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada.

17.2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), destinado a la prevención de riesgos, la protección de la integridad física, psicológica y social de la comunidad educativa y la respuesta

ante situaciones de emergencia o desastre. El PISE forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se incorpora como Anexo, debiendo ser conocido, difundido y socializado con los integrantes de la comunidad educativa, en particular. (En los protocolos)

17.3. RESGUARDO DEL DERECHO A LA SALUD EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

El establecimiento reconoce el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a la protección de su salud física, psicológica y moral. En el caso de los estudiantes, dicho resguardo se manifiesta en la adopción de medidas razonables que permitan su participación, permanencia y continuidad en el proceso educativo, en condiciones de dignidad, inclusión y respeto a su privacidad, conforme a la normativa vigente.

Los padres, madres o apoderados deberán informar oportunamente al establecimiento cualquier condición de salud física o psíquica diagnosticada que pueda afectar al estudiante durante la jornada escolar, acompañando los antecedentes médicos correspondientes. Sobre la base de dicha información, y sin que el establecimiento tenga carácter de institución de salud, podrán adoptarse medidas mínimas de cuidado y apoyo, siempre que estas se encuentren debidamente prescritas por un profesional de la salud competente, hayan sido acordadas con la familia y resulten razonables y adecuadas a las capacidades, recursos y contexto del establecimiento.

El establecimiento regulará mediante protocolos específicos, incorporados como anexos al presente Reglamento Interno, los procedimientos relativos a la atención de enfermería al suministro de medicamentos, control de pediculosis y enfermedades infecto contagiosas

17.4. MEDIDAS DE RESGUARDO A LA SALUD MENTAL EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

El establecimiento reconoce la salud mental como un componente esencial del desarrollo integral de los estudiantes y de la convivencia educativa. En este marco, promoverá ambientes escolares protectores, respetuosos y seguros, orientados a la prevención de factores de riesgo, al fortalecimiento del bienestar socioemocional y a la detección oportuna de situaciones que puedan afectar la integridad psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, con especial atención al interés superior del niño, niña y adolescente.

Las estrategias de promoción, prevención, detección y abordaje de situaciones de salud mental se desarrollarán a través del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual contemplará acciones formativas dirigidas a distintos integrantes de la comunidad educativa, así como mecanismos de apoyo y derivación cuando corresponda. Asimismo, el establecimiento contará con protocolo de detección y prevención de conductas autolesivas o suicidas por parte de los estudiantes y el protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) , los que formarán parte integrante del Reglamento Interno en calidad de anexos.

18. . MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO

Consideraciones generales:

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

Responsables:

El responsable de la confección y actualización de este Reglamento es el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo del Colegio y Cuerpo docente.

Vigencia de las modificaciones y divulgación:

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación. Una vez modificado el reglamento de convivencia se procederá a socializar con los estamentos del colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados haciendo las siguientes distinciones:

- En periodo lectivo: La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, y actualización será cargada a plataforma SIGE, previa consulta al comité de buena convivencia escolar y se publicará en la página web y redes sociales del Colegio. En la hora de orientación posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda. En la reunión de

apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se dará a conocer la modificación respectiva por parte de los profesores jefes.

Alcance, adhesión y compromiso:

El proyecto educativo que sustenta al colegio constituye el principal instrumento que guía la misión del colegio. A partir de dicho proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se establecen los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este Instrumento.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, forma parte de los documentos que padres, madres y Apoderados /as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/ las estudiantes en el colegio firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tiene carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a Todos los/ las estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y Asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa. Cualquier situación No contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio, Con previa consulta al Consejo Escolar.

ANEXO1. ORGANIGRAMA



ANEXO 2: *NORMATIVAS ESPECIALES Y SUPLETORIAS REFERIDAS A NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA*.....

ANEXO 3: PROTOCOLOS

ANEXO 4: PISE.....

**ANEXO DE REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN
PARVULARIA**

VERSIÓN JUNIO 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar:.....	5
NORMATIVA LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA.	5
PRINCIPIOS ORIENTADORES	9
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	9
CONCEPTOS	9
Comunidad educativa.....	9
Convivencia y Buen Trato	9
Normas de funcionamiento.....	10
Higiene.....	10
Salud	10
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
CAPÍTULO I. NORMAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	10
Tramos curriculares	10
Horarios de funcionamiento del establecimiento (inicio y término de la jornada ordinaria.).....	11
Asistencia y Atrasos.	11
Retiros de los estudiantes durante la jornada escolar.	14
Medios de transporte.....	14
Suspensión de actividades por parte del establecimiento.....	14
Salidas pedagógicas y a terreno.	15
• Salidas Pedagógicas.....	15
• Salidas Formativas	15
• Salidas Extracurriculares.....	15
Regulaciones referidas a los procesos de admisión y matrícula	16
Regulaciones sobre uso de uniforme.	16
Canales de comunicación	17
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.....	17
a. Plan Integral de Seguridad Escolar	17
b. Protocolo sobre accidentes escolares	17
DISPOSICIONES GENERALES EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR EN UN	18
ESTUDIANTE TERESIANO/A.	18
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y SALUD.....	19

Medidas Generales de Higiene:.....	19
Higiene de Elementos de Uso Cotidiano:	19
Condiciones de Higiene en los Baños	19
Medidas de Cuidado Personal	20
Medidas de Higiene Específicas de los Funcionarios a cargo de Párvulos	20
Consideraciones de Higiene al momento de la Alimentación.....	20
Supervisión de las medidas de Higiene	21
i. normas sobre muda, cambio de vestuario en párvulos del ciclo 1	21
ii. Regulaciones sobre rutina de baño en párvulo.....	22
iii. Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:	22
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	23
Antecedentes.....	23
Conductas esperables.....	24
Conductas que transgreden un valor en educación parvularia.....	25
NORMAS Y MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	27
Medidas pedagógicas y formativas.	27
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA, REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	27
De las estructuras en niveles educativos y la trayectoria de los párvulos	28
De la organización curricular:	29
De los momentos de la evaluación:.....	30
Evaluación formativa y continua:	30
Evaluación sumativa:	30
De las interacciones pedagógicas:.....	31
De la organización del tiempo:	31
ESTRATEGIAS DE TRANSICIÓN EDUCATIVA	32
PROCESOS DE ADAPTACIÓN EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	37
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	38

INTRODUCCIÓN

En el Colegio Teresiano Enrique de Ossó, entendemos que la convivencia escolar es fundamental para el desarrollo integral de nuestros estudiantes, especialmente en el nivel de párvulos. La educación parvularia es un período crucial en la formación de los niños, donde se establecen las bases para su futuro académico, social y emocional.

De acuerdo con la normativa educacional chilena, específicamente la Ley General de Educación (Ley Nº 20.370) y el Decreto Supremo Nº 315 de 2008, que regula la convivencia escolar en los establecimientos educacionales, nuestro colegio se compromete a crear un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y respetuoso.

La buena convivencia escolar es esencial para el bienestar y el éxito de nuestros estudiantes. En este sentido, nuestro reglamento de convivencia escolar se enfoca en promover valores como el respeto, la empatía, la tolerancia y la responsabilidad, para que nuestros estudiantes puedan desarrollar habilidades sociales y emocionales que les permitan interactuar de manera positiva con sus pares y adultos.

En el Colegio Teresiano Enrique de Ossó, creemos que una buena convivencia escolar se logra a través de la colaboración y el compromiso de toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, madres y personal docente y administrativo. Por lo tanto, este reglamento establece las normas y expectativas que rigen la convivencia escolar en nuestro establecimiento para educación parvularia, con el objetivo de crear un entorno de aprendizaje positivo y seguro para todos. Es importante recordar que un reglamento *interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todas las personas de la comunidad.*

El reglamento interno de educación parvularia debe reconocer a niñas y niños, asegurando que en toda situación se consideren sus necesidades y resguarden sus derechos, enfatizando “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar.

Estas disposiciones tienen carácter supletorio, en cuanto vienen a complementar y llenar los eventuales vacíos que pudieran existir en el Reglamento Interno general del establecimiento en relación con esta materia; y carácter especial, por cuanto, en caso de concurrencia o eventual contradicción entre las normas generales del Reglamento Interno y las contenidas en este apartado, prevalecerán las disposiciones aquí establecidas, atendida la especial naturaleza, etapa de desarrollo y necesidades propias de los niños y niñas de Educación Parvularia.

Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar:

En el, nos comprometemos a trabajar juntos para crear un entorno de aprendizaje positivo y seguro, donde nuestros estudiantes puedan crecer y desarrollarse de manera integral. Tanto la misión, visión y objetivos de este apartado se rigen por los ya señalados en el RICE general.

NORMATIVA LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Dentro de la normativa internacional que norma nuestros documentos institucionales están:

a. Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados para asegurar el bienestar y protección social.

También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b. Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto al reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho. Ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo, protección y su participación en las decisiones que los afecten.

En cuanto a la normativa nacional, la Constitución Política de la República establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

También es necesario considerar los siguientes documentos:

Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario: Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

Decreto Supremo N° 156, de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

Resolución Exenta N° 2515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de

protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto Con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares.

Decreto Supremo N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberán contar con un reglamento interno que se deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.

Decreto Supremo N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan; contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

Decreto Supremo N° 977, de 1996, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sanitario de los alimentos: establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación,

elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse especialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

Ley N°21.545, que 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.

Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

Ley N° 21. 675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

Ley N° 20.911 Crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.

Decreto Supremo N°241, de 2017, del Ministerio de Educación, que modifica el Decreto Supremo N°315 de 2010, del Ministerio de Educación, en el sentido que indica.

Circular N°860, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

Circular N°586, de 2023, de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones referidas a la promoción de inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

Circular N°707, de 2022, de la Superintendencia de Educación, sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

Resolución Exenta N°349, de 2023, de la Superintendencia de Educación, que deja sin efecto resolución exenta N° 301 de 12 de julio de 2023 y modifica resolución exenta N° 860 de 2018, que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios: establece procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.

Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

Circular N°812, de 2021, de la Superintendencia de Educación, que sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017, de la superintendencia de educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Para que el Reglamento Interno sea un material que oriente el trabajo con la comunidad y permita el ejercicio de ciudadanía, es importante considerar algunos principios orientadores ya establecido en el RICE GENERAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Los antecedentes del establecimiento y su organización general se encuentran en el RICE general.

CONCEPTOS

Comunidad educativa

La norma define a la comunidad educativa como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa”, cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°. LGE).

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de ellos goza de derechos y está sujeto a deberes que se explicitan en la LGE y otros cuerpos legales.

Convivencia y Buen Trato

La convivencia entre las personas constituye, desde los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a las demás personas, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación sensible y responsiva se caracteriza por el reconocimiento del otro como una persona

legítima en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, y una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niño y niñas.

Normas de funcionamiento

Las normas de funcionamiento del nivel de Educación Parvularia se regirán por las disposiciones contenidas en el presente apartado y, supletoriamente, por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar general del establecimiento.

Higiene

Las materias relativas a higiene y sanitización se regulan conforme a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y en los protocolos institucionales vigentes.

Salud

Las acciones de promoción, resguardo y prevención en materia de salud escolar se desarrollarán conforme a la normativa educacional y sanitaria vigente y a los protocolos institucionales aplicables.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El buen trato, digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad escolar es un derecho y un deber en el cual se basan todo tipo de relaciones entre personas. Es por esto que el Colegio Teresiano Enrique de Ossó estipula derechos y deberes para cada miembro de la comunidad educativa.

Para conocer en detalle los derechos y deberes de la comunidad educativa, ver el Capítulo sobre Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar del Reglamento Interno.

CAPÍTULO I. NORMAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Tramos curriculares

NIVEL	EDADES	CAPACIDAD	DOTACIÓN	
			EDUCADORAS	TÉCNICOS
PRE KINDER REGULAR	4 años	50	2	2
KINDER REGULAR	5 años	60	2	2

Horarios de funcionamiento del establecimiento (inicio y término de la jornada ordinaria.)

NIVEL	JORNADA	HORARIO INGRESO	PUERTA	HORARIO SALIDA	PUERTA
PRE KINDER REGULAR	Mañana	07:50 Horas	Santa Luisa de Marillac	13:10 horas	Santa Luisa de Marillac
KINDER REGULAR	Mañana	07:50 Horas	Santa Luisa de Marillac	13:10 horas	Santa Luisa de Marillac

El Colegio no cuenta con la supervisión de adultos a cargo de los estudiantes de este nivel después de los horarios establecidos de retiro, tanto de la jornada escolar como de talleres extra programáticos, por lo que es imprescindible respetar el horario de salida de su jornada habitual y de los talleres.

En todo lo aplicable a este Ciclo, como los cambios de actividades y la suspensión de clases, remítase a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

Asistencia y Atrasos.

A fin de brindar una óptima atención, acorde a los requerimientos y necesidades de la Comunidad Educativa, El Colegio Teresiano Enrique de Ossó, cuenta con procedimientos para el ingreso y retiro de los niños y niñas. Para ello, cuando un párvulo requiera ingresar en un horario distinto al establecido, el padre/madre o apoderado debe registrar el ingreso en portería. Asimismo, los párvulos que lo requieran pueden ser retirados antes de finalizar la jornada de atención. Para ello, el padre/ madre/ apoderado, debe dejar registro por escrito en el registro de salida. Los ingresos y/o retiro fuera del horario, deben ser registrados por escrito, y debe ser firmado por la persona adulta responsable del párvulo.

Es importante mencionar que el centro educativo norma que:

- Todos los niños deben asistir a clases según el horario que se estipula.
- Se considera atraso no llegar a tiempo al inicio de la jornada.
- Todo atraso quedará registrado en el sistema o programa computacional establecido en el colegio.

- El área de convivencia escolar es la encargada de registrar los atrasos en el sistema o programa computacional establecido en el colegio.
- Toda inasistencia de un niño, por la causa que fuera, debe ser justificada por el apoderado, a través, de la agenda escolar del estudiante.
- En caso de inasistencia por enfermedad, el certificado médico debe ser entregado a la educadora, una vez que el niño se reintegre a clases. También podrá ser entregado al encargado de convivencia. Si el niño presenta un diagnóstico de enfermedad o virus infecto-contagiosa debe informar en ese preciso instante vía teléfono o correo electrónico a la educadora, todo esto con el fin de prevenir futuros contagios a los demás niños. En lo restante remítase al protocolo de enfermedades infectocontagiosas.
- Si el estudiante debe retirarse del colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, desde el colegio se avisará al apoderado/a, el cual debe retirar a su hijo o hija, firmando el Libro de Salida. Si no le fuere posible, el apoderado suplente deberá retirar al niño.
- Si un niño debe ausentarse por viaje, su apoderado/a deberá informar por escrito a la Educadora del Nivel, especificando motivo y fechas de salida y regreso al colegio.

Procedimiento de baja en educación parvularia

Norma de referencia: REX N°0301 de la Superintendencia de Educación, que modifica la REX N°860-18, aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

El procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo/a que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período superior a 20 días hábiles. Dicho procedimiento debe contemplar a lo menos las siguientes gestiones y plazos:

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada.	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	Dirección del establecimiento o quien ésta designe.

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
la inasistencia del párvulo.			
Levantamiento de informe fundado.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado/a resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Personal del establecimiento o representante del sostenedor.
Declaración jurada.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado/a no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor.
Dar de baja al párvulo.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado/a. Junto con ello, deberá entregar al apoderado un 'Certificado de Baja de Matrícula', que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	Dirección del establecimiento.

Nota: El procedimiento antes descrito no obsta a que el establecimiento active además su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

II. PROCEDIMIENTO DE BAJA EXCEPCIONAL

Retiros de los estudiantes durante la jornada escolar.

El retiro de los estudiantes solamente podrá realizarlo el apoderado o quien él autorice. En ningún caso se hará entrega de un estudiante de Educación Parvularia a un familiar o tercero que no esté autorizado por escrito por el apoderado.

Medios de transporte

Los niños /as que sean trasladados en furgones escolares, deberán ingresar y ser retirados, por la persona que los transporta, teniendo que dejar al niño/a en el ingreso establecido por el colegio, ya que es de su responsabilidad. Será obligación del apoderado/a dar aviso al transportista correspondiente, sobre la inasistencia a clases, cambio de horario o cuando el retiro sea realizado por otra persona."

Suspensión de actividades por parte del establecimiento

En los casos en que el colegio lo considere necesario para el desarrollo de actividades de capacitación, reconocimiento o planificación, del equipo educativo, éste se reserva el derecho de limitar total o parcialmente la operación de su Centro Educativo, siempre que para ello se haya dado previo aviso a los apoderados mediante correo electrónico enviado con a lo menos una semana de anticipación, o en la reunión de apoderados del mes correspondiente, plazo que se entiende por las partes suficiente para adoptar las medidas de coordinación respectivas. En los casos que exista riesgo para la seguridad, integridad física, o salud de los niños, o en aquellos en que se produzca una suspensión de los servicios básicos imputable a las empresas suministradoras de los servicios, el centro educativo podrá suspender, interrumpir o limitar las operaciones normales de sus Centro Educativo en forma inmediata, caso en el cual, deberá dar aviso al apoderado mediante correo electrónico y/o llamados telefónicos según la emergencia lo permita. De la misma forma podrá evacuar del recinto educativo a los menores en caso de que fuese necesario, a juicio exclusivo del responsable según protocolos de emergencia.

Respecto de las actividades y la comunicación con los integrantes de la comunidad o participantes, se utilizará la plataforma digital y/o informará vía comunicado, mensaje vía whatsapp o publicación en RRSS el día y hora, a quién va dirigido, lugar e indicaciones generales.

Suspensión de actividades

- En caso de emergencia u otros motivos de fuerza mayor que no pudieron ser previstos se enviará comunicado a los integrantes de la comunidad y afectados por el cambio.
- Se llamará vía telefónica o mediante mensaje vía whatsapp (dependiendo de las posibilidades de acuerdo a la contingencia) a los apoderados en caso que deban retirar a los estudiantes los que se quedarán en el establecimiento hasta ser retirados por sus apoderados.
- Si es posible, se informará de inmediato horario, día y lugar de la actividad.

Si por caso fortuito o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministro básico, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar.

Salidas pedagógicas y a terreno.

El Colegio apoya y da facilidades para actividades de carácter educativo formativo desarrolladas dentro de un marco de sana convivencia, teniendo presente los principios del Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio respalda y autoriza las siguientes actividades:

● Salidas Pedagógicas

El objetivo es reforzar competencias y habilidades enmarcadas en la planificación curricular y Plan de Mejoramiento del Establecimiento.

● Salidas Formativas

Su finalidad es la búsqueda del desarrollo humano y espiritual (Jornadas de Identidad Teresiana, retiros, misiones, salidas solidarias, apostolados, campamentos de pastoral juvenil, entre otras).

● Salidas Extracurriculares

Actividades que buscan desarrollar las habilidades de los estudiantes, participando y representando a su Colegio.

Para estas salidas ningún estudiante podrá participar de la actividad si no cuenta con la autorización por escrito de su apoderado. No se aceptan autorizaciones vía otro medio que no sea el formal.

Para las salidas pedagógicas en Educación Parvularia, se requerirá de un grupo de adultos que acompañen la salida, el que deberá estar conformado por las profesoras del curso y asistentes de la

educación, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo con los procedimientos que contempla nuestro RICE interno.

Las educadoras responsables deben llevar el listado de todos los estudiantes. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deben presentar uniforme completo.

Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo con la planificación de la actividad.

Las excepciones en este ámbito son resueltas por el área convivencia escolar.

Los adultos que asistan a la actividad deberán llevar credenciales con su nombre y apellido.

Regulaciones referidas a los procesos de admisión y matrícula

Los procesos de admisión están establecidos, según la normativa educacional ministerial y el proceso propio de nuestro colegio, en relación a la matrícula se remite al RICE general.

Regulaciones sobre uso de uniforme.

Respecto al uso de uniforme, se deberá tener presente lo establecido en el Capítulo *Presentación personal y regulaciones sobre el uso de uniforme* del Reglamento Interno.

Los estudiantes de Educación Parvularia deberán asistir con el uniforme deportivo oficial del colegio, que consiste en:

1. Buzo institucional (Chaqueta gris, polera gris, pantalón azul largo, short o calza institucional, cuando corresponda.)
2. Calcetas blancas o deportivas.
3. Zapatillas deportivas.
4. Está permitido usar parca, chaqueta de polar, cuello de polar y/o bufanda azul marino. El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

Para los estudiantes de Educación Parvularia, el uniforme debe tener los nombres para una mejor identificación de cada estudiante.

Si por alguna circunstancia fortuita un estudiante estuviera impedido de usar su uniforme y llegara al Colegio con alguna prenda no reglamentaria, se puede hacer una excepción, siempre y cuando el apoderado presente previo justificativo a educadoras del curso o encargada de ciclo.

Canales de comunicación

Los canales de comunicación oficial son los establecidos en el RICE.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

Respecto a las materias referidas en este capítulo, remitirse a lo señalado en el Reglamento Interno del Colegio, además de lo indicado específicamente a continuación.

a. Plan Integral de Seguridad Escolar

Todas las regulaciones referidas a este ámbito se encuentran presentes en el Plan Integral de Seguridad Escolar propio del colegio.

b. Protocolo sobre accidentes escolares

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar todos los/as alumnos (as), tanto de la Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

El colegio mantendrá una enfermería, equipada con la implementación necesaria y permitida para asistir a los alumnos (as).

Existen protocolos que regulan esta materia.

DISPOSICIONES GENERALES EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR EN UN ESTUDIANTE TERESIANO/A.

1. Todo estudiante que durante la jornada de clases presente síntomas de enfermedad (dolores, malestar), o haya tenido un accidente durante la jornada de clases, debe ser evaluado/a por el Paramédico del Establecimiento.
2. Si el malestar requiere reposo o atención de un especialista será el/la Encargado de Convivencia o Paramédico, encargado/a de comunicar a los Padres o Apoderados para que retire al alumno/a del Establecimiento, éste esperará en Enfermería hasta que se efectúe el retiro.
3. Cuando un estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor, lo derivará a la enfermería o al encargado de convivencia.
4. Es en Enfermería donde se le prestará la atención que requiera como por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas hierbas para dolor de estómago, etc.
5. Luego de prestar la atención el encargado(a) de enfermería o encargado de convivencia procederá a notificar de manera escrita la atención brindada con el procedimiento realizado con el fin de que el apoderado se entere de la situación. Además, se debe dejar registro en el sistema o programa computacional definido por el colegio.
6. Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a ENFERMERÍA e informar al encargado de convivencia más cercano al lugar.
7. Frente a situaciones de emergencia de riesgo vital, se procederá al llamado telefónico al apoderado y se le informará que el estudiante será enviado con personal del Colegio al centro asistencial más cercano. Se solicitará al apoderado dirigirse a dicho Centro Asistencial para saber del estado de su pupilo y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar.
8. Por disposición legal (Artículo 13 de la ley 911 del 2004) la enfermería del colegio no puede entregar medicamentos.
9. La atención en enfermería, sólo se limita a la evaluación y derivación de ACCIDENTADOS. Esta acción es realizada por la encargada de enfermería (Técnico Paramédico o encargado de convivencia). Existe un protocolo que regula la materia.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y SALUD.

El establecimiento cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educacional. Por su parte, el colegio cuenta con un personal suficiente para asegurar el mantenimiento y aseo de la infraestructura escolar.

En atención a lo anterior, se procederá a realizar las siguientes medidas de responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar:

Medidas Generales de Higiene:

- Responsables: auxiliares de servicio a cargo.
- Limpieza y Desinfección de Espacios Comunes
- Realizar la limpieza y desinfección diaria de aulas, pasillos, baños, oficinas, salas de profesores y áreas de juego.
- Utilizar productos desinfectantes aprobados por las autoridades sanitarias para la limpieza de superficies de contacto frecuente como mesas, sillas, manillas de puertas e interruptores de luz.

Higiene de Elementos de Uso Cotidiano:

- Responsable: Educadora y técnicos o asistente a cargo.
- Los párvulos con el apoyo de sus educadoras y asistentes deben limpiar y desinfectar sus elementos personales en caso de ser necesario (mochilas, útiles escolares) apoyados por las educadoras y asistentes.
- Los elementos compartidos (juguetes, material didáctico) deben ser desinfectados antes y después de su uso por parte de los profesionales de la educación.
- Al finalizar actividades pedagógicas y luego de los recreos, las técnicas y/o educadoras limpiarán las mesas y materiales de trabajo que lo requieran.
- Al finalizar cada jornada, las salas de clases quedarán aseadas y los baños limpios con cloro. En cada sala, las asistentes en párvulos son responsables de mantener el orden y limpieza de los materiales didácticos, y muebles de la sala.

Condiciones de Higiene en los Baños

- Responsable: funcionarios de aseo

- Asegurar la disponibilidad de jabón líquido, toallas de papel o secadores de manos automáticos, y papeleras en todos los baños.
- Realizar la limpieza y desinfección de los baños varias veces al día, especialmente durante los recreos y después de las horas de almuerzo.
- Ventilación de Espacios Cerrados
- Mantener las ventanas abiertas siempre que sea posible para asegurar la ventilación natural de los espacios.

Medidas de Cuidado Personal

- Responsables: todos los miembros comunidad escolar
- Fomentar el lavado de manos frecuente con agua y jabón, especialmente al ingresar al colegio, antes de comer, después de ir al baño y al finalizar la jornada escolar.
- Colocar dispensadores de gel desinfectante en lugares estratégicos (entradas, pasillos, aulas) para su uso regular.
- Lavado continuo de manos.
- Mantenimiento del aseo de uniforme.
- Uso de calzado adecuado para la atención de párvulos que se afiance de forma segura (cómodo y sin tacos)

Medidas de Higiene Específicas de los Funcionarios a cargo de Párvulos

- Lavado continuo de manos.
- Mantenimiento del aseo del uniforme y artículos personales.
- Uso de calzado adecuado para la atención de párvulos que se afiance de forma segura (cómodo y sin tacos).

Sanitización de vectores y plagas

- Para mantener un ambiente limpio y desinfectado, al menos una vez por mes se realiza una sanitización profunda por parte de una empresa externa (fuera del horario de clases) según políticas de la fundación.
- También se realiza revisión de trampas para roedores y se aplica líquido para matar insectos.
- Organizar el espacio físico, verificando la iluminación, la ventilación y temperatura adecuada para los alimentos que se van a ingerir.

Consideraciones de Higiene al momento de la Alimentación

- Organizar el espacio físico, verificando la iluminación, la ventilación y la temperatura.
- Verificar la limpieza de mesas. De ser necesario pasar toallas desinfectantes antes de disponer los alimentos.

- Lavar las manos de los párvulos previo a la colación.
- Durante el proceso de alimentación serán supervisados por adultos y de ser necesario recibirán ayuda.

Supervisión de las medidas de Higiene

La supervisión de las medidas de higiene está a cargo de la Educadora de Párvulos, quien verificará el cumplimiento, pasando revista de forma semanal y de ser necesario actualizará y modificará las siguientes directrices de conformidad a los requerimientos y necesidades.

i. normas sobre muda, cambio de vestuario en párvulos del ciclo 1

NIVEL DE TRANSICIÓN

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó, resguardando la integridad y bien superior de niños y niñas, Favoreciendo además, su bienestar físico y socioemocional; protocoliza los procedimientos a ejecutar cuando un párvulo necesite el cambio de vestuario por diversos motivos.

1. Apoderado/a titular, de manera voluntaria, a través de un consentimiento firmado, en primera reunión de apoderados/as; autoriza el cambio de vestuario en el interior del establecimiento educativo.
2. Al momento de que la profesional (Educadora/Asistente de párvulos) identifica que un párvulo requiere cambio de vestuario por diversos motivos, informa al encargado de convivencia, que realizará el procedimiento.
3. El/la encargado de Convivencia acompaña este procedimiento, como medida de resguardo y protección al menor, asegurando un cambio oportuno y seguro.
4. La persona idónea para realizar el procedimiento de cambio de vestuario será la Educadora/Asistente de párvulos.
5. Al finalizar el procedimiento de cambio de vestuario, el/la encargada de Convivencia procederá a informar a la familia, a través de llamado telefónico.

Observaciones:

- Para llevar a cabo este procedimiento, es importante que cada familia se haga responsable de contar con una muda de ropa para cambio, en la mochila de su hijo/a.
- En la ejecución del cambio de vestuario, se prioriza la autonomía de cada niño/a, el adulto acompañante brinda el apoyo si es necesario.
- El equipo educativo del ciclo estará atento a las necesidades emocionales que pueda o no requerir

el párvulo.

En caso que apoderado/a, no autorice el procedimiento de cambio de vestuario:

- 1- El/la apoderado/a titular declara, mediante consentimiento firmado de forma voluntaria en la primera reunión de apoderados/as, que no autoriza el cambio de vestuario de su estudiante dentro de las dependencias del establecimiento educativo.
- 2- Al momento de que la profesional (Educadora/Asistente de párvulos) identifica que un párvulo requiere cambio de vestuario por diversos motivos, informa al encargado de convivencia.
- 3- Encargado de convivencia al tomar conocimiento de situación, de manera inmediata procede a informar a la familia, vía llamado telefónico, para que asista al colegio a realizar cambio de vestuario y/o retiro.
- 4- Apoderado/a informa su llegada en recepción, en donde el/la encargado de convivencia procede a llevar al párvulo. El cambio se debe realizar en el baño de recepción del establecimiento. (esto es interno y tiene como finalidad descongestionar la enfermería)
- 5- Una vez finalizado el procedimiento, el/la encargado de convivencia reintegra al párvulo a la sala de clases.

En caso que el/la apoderado/a decida retirar a su hijo/a, debe hacerlo en recepción.

ii. Regulaciones sobre rutina de baño en párvulo

El estudiante de este ciclo asiste al baño acompañado de una educadora o asistente de aula, quien espera en el acceso al baño y permanece atenta a las necesidades que pudiera presentar el estudiante, siempre respetando su autonomía progresiva.

iii. Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:

Para la prevención de enfermedades de alto contagio, las salas en toda época del año serán ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción, siempre se mantendrá una ventana abierta

Se aplicará el protocolo de enfermedades contagiosas o de pediculosis cuando fuere pertinente en

este nivel educativo.

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación, floración masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM dependencias del colegio y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus asistentes de aula o educadoras.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Antecedentes

Las orientaciones sobre Convivencia y Buen Trato se enmarcan en la Política Nacional de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación 2024-2030, la cual constituye un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa

La convivencia entre las personas constituye, desde los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a las demás personas, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación sensible y responsiva se caracteriza por el reconocimiento del otro como una persona legítima en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, y una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

En el nivel de Educación Parvularia, *“la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento**, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa,*

es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural” (Circular N° 860 de 11/2018, Supereduc.) Sin embargo, lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo integral progresivo del niño.

En relación con lo anterior, y atendida la edad de niños y niñas que asisten a la Educación Parvularia, las personas adultas que componen la comunidad educativa deben:

- Interactuar con todas y cada una de las niñas y niños de forma personalizada, procurando una interacción sensible y responsiva.
- Reconocer y apreciar, en igualdad de condiciones, a todos los niños y las niñas, valorando y respetando las diversidades.
- Promover interacciones respetuosas entre personas adultas, niñas y niños en las que no se reproduzcan sesgos, estereotipos, discriminaciones ni violencias de ningún tipo, resguardando el respeto a la diversidad de orígenes, identidades, desarrollos, costumbres, territorios, conocimientos o creencias.
- Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
- El establecimiento debe realizar una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con las que construyan estructuras de gestión territorial de la convivencia en contextos educativos.

Conductas esperables

Son aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados (acorde a los valores del Colegio) para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

Se reconocen a través de registros en su hoja de vida, entrevistas con las familias, entre otros procedimientos.

Conductas que transgreden un valor en educación parvularia.

Es importante recordar que *“la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento**, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural”* (Circular N° 860 de 11/2018, Supereduc).

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó, tiene como fundamento promover la autodisciplina que se inicia con el respeto a uno mismo, a los demás y a las normas establecidas. Por lo tanto, se pide a los apoderados(as) y a los alumnos(as):

1. Una actitud positiva frente a las exigencias disciplinarias, como expresión de adhesión a la formación valórica que entrega el Colegio.
2. Respeto y apoyo frente a la autoridad constituida del Colegio, a los profesores, asistentes de la educación, auxiliares de servicio y a todos los miembros de la Unidad Educativa.
3. Quienes pertenecen al Colegio Teresiano Enrique de Ossó, por el respeto debido a las personas y a la Compañía Santa Teresa de Jesús, se comprometen a evitar todo lo que destruya la unidad, signifique desprestigio o mal nombre para el Establecimiento, tanto dentro como fuera de él, de acuerdo a los principios de nuestro Proyecto Educativo.
4. Durante el desarrollo de Actos Académicos y Cívicos se mantendrá un comportamiento respetuoso y correcto, acorde a la situación.
5. En la Hoja de Vida del estudiante se registran todas las conductas que sean relevantes para su trayectoria escolar, de manera de cautelar el adecuado desarrollo y aprendizaje del estudiante.

Conductas que afectan la convivencia escolar

Se considera una falta a todo aquel comportamiento o actitud que implique el no respetar las normas establecidas en el presente Reglamento y que por tanto, constituya un obstáculo y atente hacia la finalidad mayor del Colegio que es la construcción de una comunidad escolar que *“viva según el*

proyecto creyente de Jesús, sea responsable de su formación para consolidar un proyecto de vida, valore y respete su entorno, sea autónomo de su aprendizaje; aprenda, crezca y se transforme en condiciones de dignidad, integre su afectividad, aprenda a amar, conocer, servir y comprometerse, asuma y valore el diálogo, el perdón y la reconciliación como caminos de encuentro” (Propuesta Educativa Teresiana).

Las conductas de los niños y niñas que alteren el normal desarrollo de las actividades educativas — interrupciones, dificultad para seguir instrucciones, conflictos entre pares, entre otras— forman parte del proceso natural de desarrollo de su autorregulación y no constituyen infracción a las normas de convivencia y buen trato del establecimiento.

Frente a estas situaciones, el equipo educativo aplicará estrategias formativas tales como: acompañamiento personalizado y diálogo orientado a la comprensión de normas; comunicación oportuna a la familia para coordinar estrategias conjuntas; fortalecimiento de habilidades de autorregulación y resolución pacífica de conflictos; derivación a especialistas internos o externos cuando se estime pertinente; y, cuando corresponda por razones de seguridad inmediata, separación temporal y acompañada del párvulo respecto de la actividad en curso, sin que ello constituya medida disciplinaria.

Estas situaciones se registrarán de manera descriptiva en los instrumentos de seguimiento pedagógico del establecimiento, sin que dicho registro constituya anotación negativa, sanción ni antecedente disciplinario para el párvulo.

Cuando la conducta del párvulo cause daños materiales, la responsabilidad civil por su reparación corresponderá al apoderado, sin que ello implique sanción al niño o niña. Si se detectan antecedentes que hagan presumir vulneración de derechos, el establecimiento activará el protocolo correspondiente y las derivaciones legales pertinentes.

Observación:

El Colegio de acuerdo a la normativa escolar vigente, podrá reducir la jornada escolar si el estudiante lo requiere por motivos físicos y/o psicológicos, lo que deberá ser debidamente acreditado por especialistas o instituciones respectivas y mutuo acuerdo con el apoderado según RICE general.

NORMAS Y MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las estrategias de mediación, contención y conciliación, implementadas mediante mecanismos colaborativos, constituyen procedimientos fundamentales para favorecer la autorregulación y el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos en los estudiantes. Estas habilidades, esenciales para una adecuada convivencia y relación con otros, resultan especialmente relevantes en este nivel educativo.

Medidas pedagógicas y formativas.

Frente a situaciones que afecten el normal desarrollo de la clase y alteren el clima de aula, se aplicarán medidas pedagógicas y/o formativas en conjunto con los equipos de apoyo, tales como:

- a. Contención emocional del estudiante.
- b. Retiro del estudiante por parte de sus apoderados, de la jornada escolar del día, si fuese necesario.
- c. Entrevista con apoderados.
- d. Derivación a especialistas externos u otros que la Educadora de Párvulo y los equipos de apoyo consideren pertinente.
- e. Taller o intervención en aula por parte del equipo de apoyo

Las sanciones en el ámbito de la Educación Parvularia ***sólo deben estar establecidas para las personas adultas que integran la comunidad educativa***, no para los niños y niñas, respecto de los cuales se podrá adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño o niña la empatía, la resolución de conflictos y la comprensión de normas.

Las medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores de los establecimientos que atenten con el presente reglamento podrán ser sancionada atendiendo al bien jurídico que se requiere resguardar y su gravedad conforme al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, sin prejuicios de ellos protocolos correspondientes (*Circular 482 SUPEREDUC*)

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA, REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

El Reglamento Interno establece la organización de la gestión pedagógica del equipo educativo, referidas a la planificación y organización curricular, evaluación del aprendizaje, acompañamiento pedagógico, coordinación de capacitaciones de educadoras y asistentes de párvulos, entre otras.

La pedagogía en Educación Parvulario se define en base a aquellas interacciones que ocurren con la intención de acoger, iniciar y mantener procesos que promueven el aprendizaje significativo de los párvulos. Para nuestro equipo pedagógico, esto implica identificar las oportunidades que existen para integrar y potenciar los aprendizajes de los distintos ámbitos del currículum y reconocer las relaciones de interdependencia y complementariedad que existen entre ellos. Supone utilizar diversos recursos en la preparación e implementación curricular y en la evaluación educativa, gestionando, seleccionando o elaborando aquellos más apropiados para favorecer la globalidad de las oportunidades educativas y la pertinencia de las interacciones pedagógicas. **La enseñanza representa entonces, la acción pedagógica al servicio de las potencialidades de aprendizajes de todas las niñas y los niños. El Colegio Teresiano Enrique de Ossó basa su pedagogía en una educación evangelizadora, liberadora y transformadora, en donde la organización curricular atiende a la supeditada por las B.C.E.P.** (Bases Curriculares de Educación Parvularia)

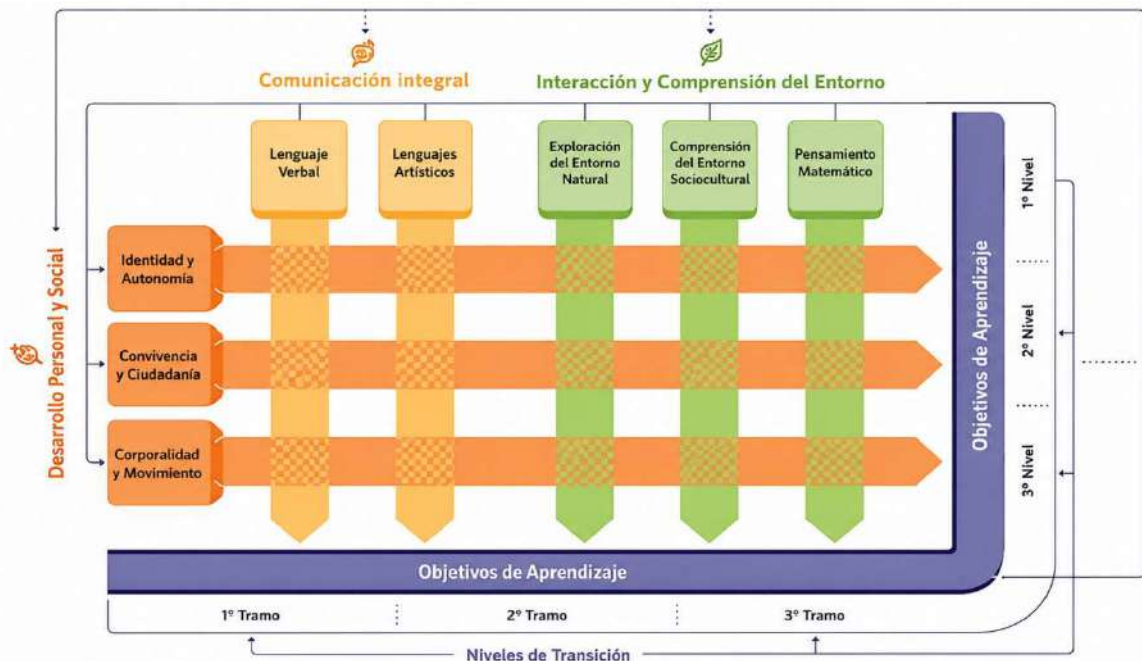
El/la educador/a de párvulos en su idoneidad debe ejercer su rol profesional, lo que significa, por tanto, valorar la relevancia y el sentido de su labor pedagógica y asumir en forma autónoma y responsable (a través de un código ético específico) la toma de decisiones para el diseño, implementación y evaluación de un proceso educativo sistemático. Asimismo, requiere disponer de un saber profesional especializado con el que fundamentar las decisiones tomadas, saber que incluye la reflexión individual y colectiva sobre la propia práctica, construyendo así el conocimiento pedagógico para hacer su tarea cada vez mejor.

De las estructuras en niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó, atiende a niños y niñas de 3er nivel, es decir, Transición 1 y 2, (4 a 6 años) conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por Decreto N° 481 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley General de Educación, y el Artículo 5 del Decreto N° 315 de 2010 del MINEDUC.

De la organización curricular:

En las BBCC, el Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquiere un carácter transversal en la estructura e implementación curricular, debido a la relevancia formativa que tienen sus componentes para el desarrollo humano y por lo cual se requiere, que sean visibilizados de manera permanente en todas las acciones educativas que se propician con los niños y las niñas. Esto también responde a nuestro modelo pedagógico teresiano, en donde el desarrollo de la persona en su individualidad es la base de nuestra educación.



Fuente: BBCC Educación Parvularia, 2018

De la planificación: El Nivel Inicial del Colegio se encuentra alineado con los procesos de planificación institucional. En consecuencia, desarrolla una planificación anual y mensual utilizando el mismo formato institucional que orienta el trabajo de todos los niveles educativos del establecimiento.

La planificación y la evaluación se enriquecen mutuamente, potenciando las oportunidades reales de aprendizaje y las prácticas docentes. La planificación, por una parte, ordena, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, pero a la vez es flexible y sensible a la evaluación permanente de cómo las niñas y los niños van reaccionando a la enseñanza realizada y de lo que van aprendiendo. La evaluación, por su parte, es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge

y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a cada párvulo a tiempo.

De la evaluación: Basamos nuestros procesos de evaluación con foco en la evaluación auténtica, enfoque que busca evaluar el aprendizaje de los niños y niñas a través de tareas y actividades que reflejen situaciones de la vida real. Esto se complementa con periodos de pruebas tradicionales, en contextos significativos y relevantes para los estudiantes, fomentando su participación activa. Este aspecto apoya además, una de las estrategias de transición educativa especialmente en NT2.

De los momentos de la evaluación:

Evaluación diagnóstica: Tipo de evaluación formativa que apunta a recoger el conocimiento previo al iniciar nuevas sesiones o unidades curriculares. Entrega evidencia para actualizar la planificación, ajustando las estrategias de enseñanza.

Evaluación formativa y continua:

El foco de la evaluación formativa no es necesariamente cuánto sabe el párvulo, sino cuáles están constituyendo sus principales logros y dificultades, para, con él, generar estrategias para sus avances. No solo compromete al niño o la niña, sino que interpela al educador en su enseñanza y a las familias en el apoyo permanente que pueden brindar. En la retroalimentación reside el potencial de la evaluación para constituirse en una nueva oportunidad de aprendizaje.

Evaluación sumativa:

La evaluación final o sumativa, permite verificar el logro de los OA, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de apoyo. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora.

Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar esas prácticas educativas.

Para evidenciar cualitativamente el avance de cada párvulo se utilizarán los siguientes niveles de logro. Se entregará un informe pedagógico al cierre de cada semestre del año lectivo.

Porcentaje de logro	Nivel de logro
100% a 90%	L = Logrado
89% a 70%	PL = Por Lograr
69% a 59%	ML = Medianamente Logrado
58% a 0%	NL = No Logrado

De las interacciones pedagógicas:

El equipo pedagógico, debe asegurar que las interacciones entre adultos y párvulos, entre las niñas y los niños y entre los adultos, constituyan un escenario favorable para el bienestar, el aprendizaje y desarrollo integral, siendo esto una de las misiones de nuestro proyecto educativo teresiano.

A Considerar:

- Construir vínculos afectivos positivos y estables con las niñas y los niños, que les permita sentirse queridos, seguros y aceptados por los adultos que los rodean. El desarrollo de los objetivos de aprendizaje se beneficia enormemente de interacciones asentadas en una relación de apego seguro.
- Las interacciones entre el/la educador/a y los párvulos, y entre los niños y niñas deben tener como base un conjunto de normas relacionadas con el respeto mutuo, en la forma y en el fondo. Normas comprendidas por todo el grupo de niñas y niños y consensuadas con cada párvulo. El/la educadora debe velar, que toda dificultad que surja se resuelva en un clima de buen trato, considerando en todo momento su calidad de sujetos de derecho.
- Promover la participación activa de los párvulos en la generación de interacciones pedagógicas. Esto implica acoger las preguntas e iniciativas de los niños y niñas como valiosos puntos de partida para el diálogo y las experiencias de aprendizaje. Asimismo, supone considerar la importancia que tiene para ellos la organización de los ambientes educativos y el sentido que esta adquiere en su proceso formativo.

De la organización del tiempo:

En relación a los distintos períodos de la jornada diaria se considera que aquellos momentos destinados a la alimentación, a la higiene y al descanso también tienen propósitos formativos relevantes, constituyendo un escenario propicio para el desarrollo de diversos OA. Por lo tanto, es necesario resguardar su sentido pedagógico, por ejemplo, que los períodos constantes - tales como

encuentro y despedida, alimentación, juego libre - potencien hábitos de autocuidado, habilidades sociales, lenguaje, creatividad, entre otros.

ESTRATEGIAS DE TRANSICIÓN EDUCATIVA

El área de gestión pedagógica también asume la responsabilidad de velar por los requerimientos del decreto N° 373 de 2017, que establece los principios y definiciones técnicas para la elaboración de estrategias de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año básico.

TÍTULO I: FUNDAMENTO NORMATIVO Y CONTEXTO

Artículo 1. Base normativa

El presente Reglamento de Estrategia de Transición Educativa (en adelante, "Reglamento" o "ETE") se dicta en cumplimiento del Decreto Exento N° 373/2017 de la Subsecretaría de Educación Parvularia del Ministerio de Educación, que establece los principios y definiciones técnicas para la elaboración de estrategias de transición educativa entre los niveles de Educación Parvularia y el Primer Año de Educación Básica.

Este decreto reemplaza la Resolución Exenta N° 11.636 de 2004 y reorienta el foco desde la articulación curricular hacia los procesos educativos por los cuales transitan los estudiantes. Los establecimientos adscritos a la Ley de Subvención Preferencial deben diseñar e implementar Estrategias de Transición Educativa dentro de sus Planes de Mejoramiento Educativo (PME), y en el Plan de Acción aquellos que no cuenten con dicha adscripción, en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 2. Marco curricular

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia (2018) y las Bases Curriculares de Educación Básica (2012-2013) constituyen el documento base del currículum nacional. Ambas reconocen que la Educación Parvularia y la Educación Básica son parte de la educación formal y regular, orientadas a una educación integral.

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia establecen como propósito explícito: "Favorecer la transición de la niña y del niño a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan".

El desarrollo infantil constituye un proceso único que surge desde cada niño o niña, donde este va

desplegando sus capacidades, habilidades y actitudes progresiva e integradamente, para lo cual es necesaria una educación que responda a sus necesidades de aprendizaje en un sistema integrado que facilite el paso entre los niveles educativos, sobre fundamentos pedagógicos y psicológicos comunes, a fin de minimizar los procesos de cambio que produzcan incertidumbre o temor a lo desconocido.

Artículo 3. Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

Concepto	Definición
Transición	Acción y efecto de pasar de un modo de ser o estar a otro distinto (RAE). En educación, proceso de cambio que experimenta el estudiante al pasar de un nivel educativo a otro.
Transición Educativa	Proceso en torno al cambio que experimenta un niño o niña al pasar de un lugar o nivel educativo a otro, condicionado por el tiempo (Fabian y Dunlop, 2002).
Estrategia de Transición Educativa (ETE)	Instrumento que considera el diseño y la implementación de prácticas a desarrollar por los miembros de la comunidad educativa, con el fin de facilitar el proceso de evolución entre los niveles de Educación Parvularia y Primer Año de Educación Básica.

TÍTULO II: PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Principios de la Estrategia de Transición Educativa

La elaboración, implementación, monitoreo y evaluación de la ETE se sustenta en cinco principios establecidos en la normativa vigente, que todo establecimiento educacional debe observar:

Principio	Descripción
Flexibilidad	Toma de decisiones pertinentes y oportunas por parte de los docentes de ambos niveles, para proporcionar respuestas educativas diferentes pero equivalentes en calidad para cada estudiante, favoreciendo un permanente progreso en la trayectoria educativa.
Integralidad	Diseño e implementación coherente y permanente de experiencias de aprendizaje en contextos enriquecidos y diversos, que consideren y aporten a todas las dimensiones del desarrollo y aprendizaje.
Contextualización	Consistencia del proceso de transición con las características, necesidades e intereses propios de la comunidad educativa de cada establecimiento, representando el territorio en el cual se desarrolla.
Participación	En las definiciones de cada ETE participan todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes de ambos niveles, familias y apoderados, equipos pedagógicos, directivos y sostenedores, favoreciendo los consensos y la disposición de todos los involucrados.
Priorización	Las iniciativas de la ETE pueden aplicarse en diferentes etapas del año, previo consenso en comunidad educativa y gestionando las acciones necesarias a corto, mediano y largo plazo.

TÍTULO III: OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA

Artículo 5. Objetivo General

Promover y resguardar un proceso educativo coherente y consistente para los niños y niñas del Segundo Nivel de Transición y Primer Año de Educación Básica, a partir de una concepción del estudiante como sujeto de derechos, con enfoque de género, y basado en los principios de una pedagogía que favorece aprendizajes integrales, pertinentes y trayectorias educativas eficientes.

Artículo 6. Objetivos Específicos por Dimensión

Dimensión	Objetivo Específico
Liderazgo	Establecer instancias periódicas de reflexión y toma de decisiones entre los docentes y el equipo directivo, en relación a la concepción y estrategias posibles respecto de la vinculación con la comunidad educativa, la gestión del tiempo y de los espacios educativos para favorecer procesos de aprendizaje integrales.
Gestión Pedagógica	Establecer un sistema de encuentro curricular considerando estrategias metodológicas comunes o en progresión entre los niveles de transición y Primer Año de Educación Básica.
Formación y Convivencia	Analizar y definir normas de convivencia comunes entre niveles, elaboradas participativamente con estudiantes, familias y apoderados, incorporándolas al Manual de Convivencia del establecimiento.
Gestión de Recursos	Coordinar en forma articulada los recursos humanos del establecimiento: equipo directivo, equipos de ciclo, educadoras de párvulos, asistentes de la educación y familias.

TÍTULO IV: PLANIFICACIÓN DE PRÁCTICAS

El establecimiento diseñará e implementará prácticas concretas en cada una de las cuatro dimensiones establecidas en el Decreto N° 373/2017 —Liderazgo, Gestión Pedagógica, Convivencia y Gestión de Recursos—, adecuándolas a las características, necesidades e intereses propios de su comunidad educativa y contexto territorial, incorporándolas en el instrumento institucional correspondiente —PME o Plan de Acción, según corresponda—, con indicación del período de implementación, el objetivo específico asociado, la descripción de la acción y el mecanismo de evaluación previsto. Se garantizará al menos una práctica por dimensión durante el año escolar y la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en su elaboración.

TÍTULO V: INSTANCIAS COMUNITARIAS Y PARTICIPATIVAS

Artículo 10. Actos y ceremonias del ciclo

En el marco de las dimensiones de Convivencia y Gestión Pedagógica, el primer ciclo participará en las siguientes instancias comunitarias anuales:

Instancia	Período
Ceremonias cívicas	Primer y Segundo Semestre
Día de la Familia	Primer o Segundo Semestre
Proyecto interdisciplinario de ciclo	Primer o Segundo Semestre
Celebración de Navidad	Segundo Semestre
Jornada de juego	previo al año lectivo
Jornada de adaptación	día previo al inicio de clases

TÍTULO VI: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 11. Sistema de evaluación de la ETE

El seguimiento y evaluación de la Estrategia de Transición Educativa se realizará conforme a las siguientes técnicas e instancias:

Objetivo de Evaluación	Técnica / Instancia
Reflexionar al término de cada semestre sobre las estrategias de transición implementadas.	Reuniones de ciclo y equipo Psicoeducativo.

PROCESOS DE ADAPTACIÓN EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El proceso de adaptación en la Educación Parvularia, constituye un fenómeno complejo que involucra dimensiones emocionales, cognitivas, sociales y familiares del niño o niña que se incorpora por primera vez a un contexto educativo formal. Este tránsito desde el espacio íntimo del hogar hacia una comunidad educativa implica una serie de rupturas y reconfiguraciones en los vínculos afectivos de cada párvulo, sus rutinas diarias, sus formas de comunicación y su autonomía progresiva (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2025).

El ingreso al ciclo 1 del Colegio Teresiano Enrique de Ossó, no debe entenderse únicamente como un acto administrativo o de iniciación escolar, sino como una experiencia profunda que influye directamente en el bienestar socioemocional y el desarrollo integral del párvulo, desde una democracia educativa y reflexiva de la misma. Concebimos el proceso de adaptación en nuestro colegio, como la transición gradual y emocional que experimentan niños y niñas al separarse de su núcleo familiar e integrarse a un entorno escolar. Su objetivo es asegurar el bienestar socioemocional, construyendo un vínculo de confianza entre el párvulo, su familia y el equipo educativo.

a) Con las familias:

Primer Encuentro: Luego de la matrícula, año anterior al ingreso del párvulo al colegio, se convoca a un encuentro con todos/as los/as niños/as nuevos y sus padres, con la finalidad de que conozcan el colegio, sus salas, sus patios. El equipo educativo da la bienvenida, luego cada familia deja a sus

hijos/as en el nivel en actividades recreativas de 30 minutos. Esto tiene por objetivo, propiciar espacios de incorporación inicial de niños y niñas a su futuro contexto escolar.

Día de inicio del año escolar: El nivel propone una jornada reducida previo al primer día de clases. Cada familia asiste al acto de bienvenida al año escolar y luego acompañan a sus hijos/as a sus salas de clases. Esta instancia nutre las relaciones familia/colegio, iniciando en un clima de confianza el desapego de los padres con sus hijos/as. El equipo educativo del ciclo, está para apoyar dicho desapego, conteniendo a niños y niñas, así como también a muchos padres.

- b) **Con los párvulos:** El periodo de adaptación en nuestro colegio contempla todo el mes de marzo, en donde se priorizan las siguientes experiencias de aprendizaje.
- Experiencias enfocadas en reconocer el nivel como un espacio educativo seguro y protector, desarrollando alta vinculación con los párvulos y todo el personal del ciclo.
 - Experiencias enfocadas en la relacionalidad y el carisma teresiano.
 - Experiencias enfocadas en los núcleos de identidad y autonomía/convivencia y ciudadanía.
 - Durante los primeros meses se aplican los procesos de diagnósticos que son socializados en las primeras entrevistas con padres, madres y apoderados/as.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN



PROTOCOLOS mayo 2026

COLEGIOS TERESIANOS

Contenido

1.PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....4

 REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS PARVULOS.....7

2.PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR 9

3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 21

4.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE UN ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....31

5.PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....44

6.PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS 45

7.PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA DE UN/A ESTUDIANTE DETECTADA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O EN ACTIVIDAD ESCOLAR 48

8.PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES58

9.PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ATENCIÓN DE ENFERMERÍA.....61

10.PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA.....69

11.PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC).....85

13.PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS 102

14.PROTOCOLO SOBRE UTILIZACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA 109

15.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS..... 111

16.PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN: INFESTACIÓN POR PIOJOS - PEDICULOSIS..... 113

17.PROTOCOLO PARA LA PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y RÉGIMEN DE EXCEPCIONALIDADES..... 115

18.PROTOCOLO DE DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A CENTROS DE SALUD O PROFESIONALES EXTERNOS (En el marco de la Ley N° 21.545 – Ley TEA) 119

PROCESO PARA LA DERIVACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE UN DIAGNÓSTICO DE TEA.....121

FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y EL CENTRO DE SALUD 131

V. CONSIDERACIONES GENERALES..... 132

FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO.....132

PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA..... 134

CONSENTIMIENTO INFORMADO.....137

CRONOGRAMA 1° SEMESTRE 138

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro Colegio, en su afán de buscar el bienestar de todos nuestros estudiantes y en general de la Comunidad Educativa, ha creado los siguientes protocolos, los cuales pretenden ser una herramienta útil para la prevención o acción ante casos de violencia y accidentes escolares.

El 17 de septiembre de 2011 fue publicada la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 que modificó algunos artículos de la Ley General de Educación. Esta Ley incorpora una mirada formativa por sobre una punitiva, frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la Convivencia Escolar y actuar de un modo preventivo.

1. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

El Colegio apoya y da facilidades para actividades de carácter educativo y formativo desarrolladas dentro de un marco de sana convivencia, teniendo presente los principios del Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio respalda y autoriza las siguientes actividades:

- **Salidas Pedagógicas:** El objetivo es reforzar competencias y habilidades enmarcadas en la planificación curricular y Plan de Mejoramiento del Establecimiento.
- **Salidas Formativas:** Su finalidad es la búsqueda del desarrollo humano y espiritual (Jornadas de Identidad Teresiana, retiros, misiones, salidas solidarias, apostolados, entre otras).
- **Salidas Extracurriculares:** Actividades que buscan desarrollar las habilidades de los estudiantes, participando y representando a su Colegio.

Los paseos de curso y giras de estudios son de responsabilidad de los padres y/o apoderados. Deben realizarse una vez terminado el año escolar.

Teniendo en cuenta que en estas salidas los estudiantes contarán con otros espacios educativos, donde una conducta adecuada cobra mucha importancia, especialmente para prevenir y evitar accidentes; previo a la salida, se trabajarán actividades de autocuidado con los estudiantes y se evaluará la participación de aquellos/as que constantemente están vulnerando las normas de convivencia del colegio. En caso de que un estudiante, por esta causa no esté autorizado por el colegio a salir, será atendido en jornada regular con actividades propias del horario de ese día.

Las salidas pedagógicas deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

- Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos y participantes.

- Personal del colegio responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmadas.
- Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo o algún otro tipo de transporte.
- Información sobre beneficio de seguro escolar.

Procedimientos:

1. El o los profesores elaborarán un Proyecto de Salida Pedagógica según formato Institucional establecido. El proyecto deberá ser entregado a la encargada Académica de Ciclo correspondiente.
2. Una vez aprobada la planificación el profesor, encargado académico informa a Subdirector de su ciclo y este comunica a Dirección del Establecimiento.
3. La encargada académica de ciclo informará a la encargada de convivencia respectiva para la organización de horarios de salida, autorizaciones, permisos, acompañantes; a Administración si se requiere algún recurso para su realización y a Dirección para conseguir las autorizaciones ministeriales.
4. El profesor a cargo entregará el documento de autorización a los apoderados y/o estudiantes, los cuales deberán devolverla firmada dos días antes de la salida. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento debiendo asistir a clases y desarrollar actividades pedagógicas que la encargada académica de su ciclo determine en beneficio de su aprendizaje.
5. Los y las estudiantes que tengan una condición física especial y/o de salud, deberán ser acompañados y asistidos por su apoderado o bien un familiar cercano. Establecimiento evaluará la participación de un educador Diferencial en el caso de ser un estudiante con Necesidades Educativas Especiales.
6. En caso de recalendarización de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación a través de mensajería de plataforma syscol.cl a los padres y/o apoderados previo acuerdo con la Coordinación respectiva.

7. El docente a cargo de la salida pedagógica y adulto acompañante, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio.
8. Posterior a la salida pedagógica, el docente a cargo deberá completar una ficha de evaluación de la salida educativa y entregarla a la encargada académica respectiva en un plazo determinado por el ciclo.
9. Los cursos que realicen sus salidas pedagógicas deberán ser acompañados por al menos 2 adultos funcionarios del colegio, que tendrán la función de apoyar el normal desarrollo de las actividades.
10. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de presentarse una necesidad de atención médica, el estudiante será asistido. En caso de que algún estudiante se accidente, se prestará la atención de primeros auxilios por parte de un funcionario acompañante. De ser una lesión más compleja, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano acompañado por uno de los profesores que integran la delegación. En caso de que el o la estudiante, requiera permanecer más tiempo en el servicio de salud un segundo profesor deberá regresar, de acuerdo al horario establecido, con el resto de la delegación. Esta situación debe ser avisada oportunamente al establecimiento y a los padres y/o apoderados responsables del NNA. En el caso de necesitar traslado del lesionado a un servicio de asistencia pública, se solicitará servicio de ambulancia, traslado en el bus o taxi. Todo dependerá de las condiciones físicas del lugar y el estado de salud del estudiante. En caso de que sea un funcionario se debe aplicar la ley de accidentes laborales y enfermedades profesionales.
11. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del docente responsable.
12. Los/as estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.
13. Los/as estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
14. En el trayecto en medios de transporte los/las estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el docente y hacer uso correcto del cinturón de seguridad.
15. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
16. Los/as estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el docente designe.

17. En el caso de que un estudiante no cumpla con las normas de convivencia y presente o cometa alguna de las faltas establecidas en el Reglamento Interno o incurra en conductas inapropiadas tales como: escaparse de la ruta establecida en esta salida pedagógica; ocasionar desórdenes o daños en los lugares visitados; ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación; etc. El profesor encargado de la salida informará de ello a los padres y/o apoderados, al encargado de convivencia de ciclo , pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente Reglamento.
18. Los estudiantes, al término de la salida pedagógica deben volver al Establecimiento, desde donde serán despachados o retirados por sus apoderados, en el horario informado en la circular respectiva a los padres y apoderados.

REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS PARVULOS

1. El presente reglamento establece las normas, procedimientos y condiciones de seguridad obligatorias para la realización de salidas pedagógicas organizadas por el establecimiento educacional, con el fin de garantizar la integridad física y el bienestar de los niños y niñas participantes.
2. **Evaluación previa del destino.** La institución educativa deberá verificar, mediante visita previa in situ, que el lugar de destino cumple con todas las siguientes condiciones mínimas de seguridad: disponibilidad de agua potable; servicios higiénicos en condiciones adecuadas de uso; señalización visible y suficiente para situaciones de emergencia; animales confinados en zonas protegidas y delimitadas; espacios de agua (piscinas, lagunas, estanques) debidamente cercados; y ausencia de aglomeraciones masivas que impidan la supervisión.
3. **Planificación y autorización del trayecto.** Se deberá planificar y recorrer previamente la ruta completa de la salida para determinar su viabilidad, evaluando distancia, tiempo, accesos y riesgo del tránsito vehicular. Este itinerario deberá ser aprobado por la autoridad del establecimiento.
4. **Traslado a pie.** Cuando el traslado se realice a pie, será obligatorio utilizar exclusivamente aceras que ofrezcan seguridad; evitar el paso por salidas de vehículos y zonas con presencia de perros sueltos; realizar los cruces de calzada únicamente en esquinas que cuenten con semáforo peatonal en funcionamiento y paso de cebra demarcado; y designar acompañantes adultos adicionales cuando el tamaño del grupo o las condiciones del trayecto lo requieran.

5. **Uso de transporte vehicular.** Si la salida requiere transporte motorizado, el establecimiento contratará exclusivamente servicios que cumplan con la normativa vigente para el transporte escolar. El vehículo deberá ser cerrado (furgón, bus o microbús); contar con asientos individuales orientados hacia el frente para cada ocupante; poseer ventanas a ambos lados; disponer de cinturón de seguridad operativo en todos los asientos; y portar los elementos de seguridad exigidos (extintor, rueda de repuesto, señalización de salidas de emergencia y certificado de revisión técnica al día). El conductor deberá poseer licencia profesional vigente para el transporte de escolares, la cual será verificada por el establecimiento con antelación.
6. **Comunicación y autorización familiar.** Al inicio del año escolar, el establecimiento informará por escrito a los padres, madres o tutores legales sobre el calendario estimado y los propósitos educativos de las salidas pedagógicas previstas. La participación de cada niño o niña en una salida específica requerirá de una autorización expresa, firmada y entregada al establecimiento con al menos cuarenta y ocho horas de antelación. En dicha autorización, además, se indicará la vestimenta adecuada que el estudiante debe portar.
7. **Organización de la supervisión.** El equipo pedagógico determinará y planificará el número de adultos supervisores necesario para cada salida, ajustándose al siguiente ratio mínimo obligatorio: en niveles medios, un adulto por cada cuatro niños; en transición, un adulto por cada cinco niños. Los adultos acompañantes adicionales, sean familiares o personal externo, deberán ser mayores de edad, ser informados formalmente de sus deberes de supervisión y acatar las instrucciones del personal educativo responsable.
8. **Previsiones de salud y alimentación.** El establecimiento deberá proveer y transportar un botiquín de primeros auxilios completo en toda salida pedagógica. Cuando la actividad coincida con horarios de alimentación, se solicitarán colaciones individuales, respetando las alergias, intolerancias y condiciones de salud particulares de cada niño o niña, las cuales deben estar debidamente registradas en sus fichas médicas.
9. **Identificación y control durante la actividad.** El día de la salida, cada niño, niña y adulto participante deberá portar de manera visible una identificación individual que contenga su nombre completo y un número de contacto telefónico de emergencia. El educador o técnico a cargo deberá llevar una lista nominal actualizada de todos los participantes. Durante el desarrollo de la actividad, el personal educativo mantendrá en todo momento la supervisión visual directa del grupo, impartiendo instrucciones claras y manteniendo cerca a los niños que requieran mayor atención.

10. **Aplicación de protocolos.** En caso de accidente o emergencia durante la salida, se aplicarán de manera inmediata los protocolos internos de actuación establecidos por el establecimiento para tales efectos SEGÚN SE INDICA MAS ARRIBA . Los estudiantes que no cuenten con la autorización familiar para participar en la salida deberán permanecer en el establecimiento bajo la supervisión de otro nivel educativo, según lo dispuesto por la autoridad escolar.
11. **Comunicación post-actividad.** Finalizada la salida pedagógica, el equipo educativo informará a las familias sobre los aspectos generales del desarrollo de la actividad y el bienestar de los participantes. Asimismo, se deberá rendir un informe a la dirección del establecimiento detallando la experiencia, los aprendizajes logrados y las observaciones pertinentes para futuras instancias.
12. **Integración curricular.** Con el propósito de dar continuidad y significado pedagógico a la experiencia, los contenidos y vivencias de la salida deberán ser retomados y articulados formalmente dentro de la planificación curricular del nivel respectivo en los días posteriores a su realización.

2. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

1. Fundamento, Marco Legal y Principios Rectores

El presente protocolo se establece en cumplimiento de los artículos 16 B, 16 D y 46 letra f) de la Ley General de Educación (LGE), el artículo 41 de la Ley de Garantías de la Niñez, y en concordancia con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 21.643 (Ley Karin), la Ley N° 21.013, la Ley N° 21.675 de Violencia de Género, la Ley N° 21.057 de Entrevistas Videograbadas y las disposiciones del Código Procesal Penal y del Código del Trabajo (arts. 154, 154 bis y 211-B bis).

Su objetivo primordial es proteger a los afectados, investigar de manera inmediata, adoptar medidas de urgencia o cautelares, y reparar las situaciones de violencia física y/o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, asegurando el derecho de todo niño, niña y adolescente a un trato respetuoso y a una educación libre de violencia.

Se reconoce la violencia escolar como un fenómeno relacional, cultural y multicausal, que implica el uso ilegítimo de la fuerza o del poder, generando daño físico, psicológico, emocional y/o oral. Dado que es un fenómeno cultural, también es prevenible y transformable mediante procesos educativos y prácticas institucionales que promuevan el respeto, la cooperación, la empatía y la inclusión.

2. Ámbito de Aplicación y Gravedad Especial

Este protocolo se aplicará a todas las manifestaciones de violencia escolar, incluyendo, pero no limitándose a: agresiones físicas, maltrato psicológico, violencia de género, acoso escolar (bullying), ciberacoso, violencia sexual, y actos contra la infraestructura escolar. La violencia puede ocurrir dentro del establecimiento, en sus inmediaciones o en cualquier actividad escolar fuera de él.

Revestirá especial gravedad, conforme al artículo 16 D de la LGE, cualquier tipo de violencia cometida por quien detente una posición de autoridad (director, profesor, asistente de la educación u otro funcionario) en contra de un estudiante, así como la ejercida por cualquier persona adulta de la comunidad educativa contra un estudiante.

El protocolo distingue procedimientos según los actores involucrados, pudiendo darse situaciones entre: estudiantes; estudiantes y apoderados; estudiantes y funcionarios; funcionarios y apoderados; y entre funcionarios. Para los dos últimos casos, las investigaciones y medidas de resguardo se registrarán primordialmente por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del establecimiento y la normativa laboral, coordinándose con este protocolo cuando los hechos afecten la convivencia escolar.

3. Obligaciones Concurrentes en Casos que Afecten a Funcionarios

En situaciones de violencia ejercida por estudiantes o apoderados contra un funcionario (docente, asistente, directivo), se activan obligaciones concurrentes:

La aplicación del presente protocolo de violencia escolar, incluyendo medidas formativas o disciplinarias para los responsables.

El cumplimiento de la normativa laboral (Ley 21.643), que exige investigar mediante el protocolo del RIOHS y adoptar medidas de resguardo inmediatas a favor del trabajador afectado. Estas medidas pueden incluir: separación de espacios físicos, redistribución temporal de la jornada, provisión de apoyo psicológico, y/o asignación de labores, entre otras.

El establecimiento debe asegurar que la ejecución coordinada de ambos procedimientos cumpla con los estándares mínimos de cada régimen normativo, evitando duplicar actuaciones, generar decisiones contradictorias o revictimizar. La implementación de cualquier medida de resguardo que involucre a estudiantes debe respetar estrictamente el marco normativo educacional y su derecho a la educación.

4. Integración de la Ley N° 21.057 (Entrevistas Videogradas)

Frente a situaciones que constituyan delitos graves (especialmente de connotación sexual) contra un estudiante, el establecimiento actuará con estricto respeto a los procedimientos establecidos en la Ley N° 21.057. Se priorizará la derivación inmediata a las instituciones especializadas (PDI,

Fiscalía) para que la investigación y la toma de testimonio (entrevista videograbada) sean realizadas por profesionales autorizados, evitando toda intervención que pueda interferir con el proceso judicial o revictimizar al niño, niña o adolescente.

5. Personas Responsables, Suplencias y Coordinación

Para asegurar la aplicación efectiva y continua de este protocolo, se establecen las siguientes responsabilidades y línea de suplencia:

Responsable Principal y Coordinador del Protocolo: Encargado de Convivencia Escolar del ciclo al que pertenecen los estudiantes principales involucrados. En casos que involucren a estudiantes de ciclos diferentes o a toda la comunidad, el Director designará al Encargado de Convivencia Escolar que dirigirá el proceso.

Suplencia del Encargado de Convivencia Escolar: En caso de ausencia, implicancia en el hecho o indisponibilidad del Encargado de Convivencia Escolar del ciclo, asumirá sus funciones el Subdirector del mismo ciclo. Si este último también estuviera involucrado o indisponible, la responsabilidad recaerá directamente en el Director.

Apoyo Psicoemocional y Evaluación: El Orientador es el responsable de brindar contención emocional inmediata, evaluar las necesidades de apoyo psicosocial de los involucrados y realizar las derivaciones a redes internas o externas que correspondan. Actuará en coordinación directa con el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.

Decisión Final y Aplicación de Medidas: El Equipo Directivo (Subdirector de ciclo y Director), en base al informe de investigación, es el responsable de tomar la decisión final respecto a las medidas formativas, reparatorias y sancionatorias, en consonancia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Denuncia Obligatoria: El Director es el responsable último de cumplir con la obligación de denunciar los hechos constitutivos de delito ante las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro del plazo de 24 horas. Puede delegar esta gestión, pero la responsabilidad legal final recae en él.

Representante Legal: En todos los casos que involucren a funcionarios del establecimiento (como presuntas víctimas o presuntos agresores) o a apoderados en situaciones graves, el Representante Legal será informado de inmediato por el Director. El Representante Legal designará al investigador del procedimiento laboral (RIOHS/Ley Karin) y autorizará las medidas de resguardo laboral correspondientes, coordinándose con el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo y el Director.

6. Definiciones Conceptuales

Para una correcta aplicación de este protocolo, es fundamental distinguir los siguientes conceptos, los cuales requieren respuestas diferenciadas:

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, esperable frente a una amenaza percibida. Es un impulso que debe ser modelado y canalizado a través de la autorregulación y el autocontrol.

Conflicto: Situación que involucra a dos o más personas en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto mediante mecanismos como la mediación.

Violencia: Comportamiento ilegítimo que implica el uso o abuso de poder o fuerza física/psicológica, causando daño a otra persona o a sus bienes. Debe ser erradicado mediante prácticas formativas que fomenten el diálogo y la convivencia pacífica.

Acoso Escolar o Bullying: Forma de violencia entre pares que se caracteriza por ser intencionada, reiterada en el tiempo y existir una asimetría de poder (física, psicológica o social) entre quien agrede y quien es agredido. Puede ser físico, verbal, psicológico o social.

Maltrato Escolar: Todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente es reiterada, cometida a través de cualquier medio (incluso tecnológicos) por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de otro integrante de la misma.

Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental que provoque daño físico, enfermedad o grave riesgo de padecerlo. Su gravedad se evalúa según la edad de los involucrados, el vínculo entre ellos, si hubo defensa propia o complicidad de más agresores.

Maltrato Emocional o Psicológico: Hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como indiferencia, rechazo, amenazas o actos de aterrorizar, ignorar o corromper. Incluye la violencia ejercida a través de medios digitales y ser testigo de violencia intrafamiliar.

Ciberbullying o Ciberacoso: Acoso psicológico entre pares, sostenido en el tiempo, ejecutado a través de medios digitales (redes sociales, mensajería, etc.). Se caracteriza por poder mantener el anonimato el agresor y por la existencia de testigos digitales. Sus formas incluyen:

Acoso: Envío constante de mensajes crueles o amenazantes.

Denigración: Crear o usar sitios web para insultar o denostar.

Injurias o Calumnias: Expresiones que dañan el honor o la reputación de otra persona, imputando falsamente un delito.

Suplantación: Crear un perfil falso suplantando la identidad de la víctima.

Exclusión: Excluir intencionalmente a alguien de un grupo en línea.

Peleas en línea: Generar discusiones con lenguaje vulgar y denigrante.

Amenazas: Expresar intención de causar daño.

Happy-slapping: Grabar y difundir agresiones físicas.

Sexting: Envío o intercambio de contenido erótico o sexual propio o ajeno.

Grooming: Acciones deliberadas de un adulto para ganarse la confianza de un menor en línea con fines de abuso sexual. No es acoso entre pares.

7. Consideraciones Preliminares y Obligaciones Legales

Obligatoriedad de Denuncia: De conformidad con los artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal, los directores, encargado de convivencia escolar y profesores están obligados a denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público (Fiscalía) cualquier delito que afecte a un estudiante o que ocurra en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento del hecho. La omisión de esta obligación constituye falta.

Los funcionarios deberán informar por escrito y de manera verbal al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo y al Director cualquier situación que configure vulneración de derechos o hecho constitutivo de delito, para que se proceda a la denuncia correspondiente.

En caso de sospecha de un acto de violencia de género (Ley N° 21.675), se coordinará la derivación a instituciones especializadas, como al Fono Violencia 1455.

Todos los plazos establecidos en este procedimiento se entenderán como días hábiles.

Precaución en la Aplicación de Medidas Disciplinarias: Para determinar la magnitud de una falta y la medida correspondiente, se deben considerar las características de las personas involucradas y las circunstancias del hecho, tales como la edad, la existencia de un vínculo de subordinación, si actuó en defensa propia, si hubo complicidad de más agresores o diagnósticos médicos relevantes.

Medidas Inmediatas de Resguardo: Al tomar conocimiento inicial de un hecho, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo, en conjunto con el Subdirector del ciclo y el Director, determinarán y adoptarán de inmediato medidas urgentes para proteger la integridad física y psicológica de los involucrados, en especial de la presunta víctima. Estas medidas pueden incluir:

- Proporcionar contención emocional con el Orientador de Convivencia Escolar.
- Derivación a evaluaciones o apoyos desde orientación o psicopedagógicos internos.
- Separación de espacios (salas de clase, horarios de recreo) entre los involucrados. En casos de maltrato entre pares, se podrá considerar la reubicación del estudiante agredido o del presunto agresor, a solicitud del apoderado.
- En casos que involucren a apoderados, se podrán aplicar medidas como el cambio de apoderado titular, de acuerdo con el Reglamento Interno.

El Representante Legal, en aplicación de la Ley 21.643 (Ley Karin), podrá disponer la separación temporal de sus funciones, reasignación de labores u otras acciones que eviten la revictimización, mientras se investiga. Se recuerda que el establecimiento no puede suspender funciones sin orden judicial, pero debe adoptar todas las medidas para resguardar al estudiante.

Procedimiento ante Tribunales de Familia por Vulneración No Delictual: En aquellos casos en que los hechos detectados no revistan caracteres de delito, pero constituyan una amenaza o vulneración a los derechos de un estudiante, o bien de forma complementaria a la denuncia penal, el Director o el Encargado de Convivencia de ciclo procederá a informar formalmente a los Tribunales de Familia competentes. Esta acción se materializará mediante oficio institucional firmado por la Dirección o vía plataforma digital del Poder Judicial, dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles desde el conocimiento del hecho, archivando el cargo de recepción en el expediente confidencial del alumno

Procedimiento General de Actuación

Etapas 1: Recepción de la Denuncia y Activación Inmediata

Acción: Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente, familiar) que observe o detecte un hecho de presunto acoso, maltrato o violencia, debe dar aviso inmediato

al Profesor/a Jefe, Encargados de Convivencia Escolar o a un integrante del equipo directivo (Subdirector, Director).

Responsable de la Activación: El adulto que recibe la información (Profesor Jefe, Encargados de Convivencia Escolar, Subdirector o Director) debe informar de forma escrita O verbal al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente para informar por escrito al director quien activará el protocolo, frente su ausencia será el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.

Plazo: Activación inmediata, en el momento mismo de tomar conocimiento.

Etapas 2: Comunicación Formal a los Apoderados y Medidas Urgentes

Acción: El Encargado de Convivencia Escolar del ciclo informará a los apoderados del estudiante presunta víctima y del presunto victimario sobre la activación del protocolo y la denuncia recibida. Se utilizará un medio idóneo que deje constancia escrita (registro de entrevista, comunicación formal) y se solicitará la firma del apoderado para acusar recibo del inicio del proceso investigativo. En paralelo, se implementan las Medidas Inmediatas de Resguardo.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.

Plazo: Dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la recepción formal de la denuncia por escrito. La adopción de las medidas urgentes de resguardo se realizará de forma paralela e inmediata.

Etapas 3: Investigación y Recopilación de Antecedentes

Acciones: Realizar entrevistas individuales con el estudiante afectado y con los posibles agresores para conocer sus versiones y evaluar si la situación cumple con las características definitorias (se podrá aplicar el cuestionario "A mí me sucede que" u otro instrumento pertinente u otra modalidad de entrevista).

- Entrevistar a terceras personas (testigos, compañeros, otros funcionarios) que puedan aportar información relevante, dejando constancia de sus declaraciones.
- Revisar y solicitar todos los registros, documentos, imágenes, audios, videos o evidencias digitales (chats, publicaciones) que sean atinentes a los hechos.
- Encargado de Convivencia Escolar, junto con el Profesor/a Jefe, contactará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles, en una entrevista personal o llamado telefónico, el cual debe quedar registrado vía mail a la familia, sobre las medidas de resguardo adoptadas y el estado del proceso.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar del ciclo, quien dirigirá la investigación.

Plazo: 10 días hábiles, prorrogables por 10 días hábiles más en casos de mayor complejidad.

Etapas 4: Derivación a Redes de Apoyo Externas

Acción: Durante o inmediatamente después de la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo, en coordinación con el Orientador de Convivencia Escolar, deberá realizar un análisis sobre la procedencia de derivar al estudiante afectado (víctima, agresor o espectador que requiera apoyo) a instituciones u organismos especializados externos al establecimiento. Este análisis y su decisión deben quedar registrados en el expediente del caso.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar del ciclo, con apoyo del Orientador de Convivencia Escolar.

Listado de Instituciones Competentes: Para realizar esta gestión, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo debe tener a disposición la siguiente información de contacto actualizada:

- **Oficina de Protección de Derechos (OPD) / Red Infancia La Reina:**
Dirección: Av. Príncipe de Gales N.º 8988, La Reina. Teléfono: +56 9 9215 2102.
- **Oficina Local de la Niñez (OLN) La Reina:**
Dirección: Av. Príncipe de Gales N.º 8988, La Reina. Teléfono: +56 9 6845 9202.
Correo electrónico: irojas@mlareina.cl.
- **Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez), Región Metropolitana:**
Dirección: Alameda 1449, Torre 7, Piso 3, Santiago. + 56 22499 0336
- **Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud (OCIJ):**
Dirección: Av. Príncipe de Gales N.º 8988, La Reina. Teléfono: +56 9 9215 2102.
Correo electrónico: asramos@mlareina.cl.
- **Centros de Salud Familiar (CESFAM) de referencia:**
 - CESFAM Ossandón: Echeñique N.º 8419, La Reina. Teléfono: (2) 2520 1457 / (2) 2520 1459.
 - CESFAM Juan Pablo II: Parinacota N.º 440, La Reina. Teléfono: (2) 2520 1386.
- **Carabineros de Chile:**
16.ª Comisaría de La Reina. Teléfono: (2) 2922 2600. Fono Familia: 149.
- **Policía de Investigaciones (PDI):** Unidad PDI La Reina.
Dirección: Av. Echeñique N.º 8634, La Reina. Teléfono: (2) 2708 2605.
- **Fiscalía Local (Fiscalía de Flagrancia y Primeras Diligencias Oriente):**

Dirección (Matriz): Av. Américo Vespucio 6800, La Florida cuya cobertura territorial: La Florida, Peñalolén, Macul, Ñuñoa, Providencia, Las Condes, La Reina, Lo Barnechea y Vitacura.

Teléfono: +56 2 2965 5600..

- **Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI):**

Dirección: Miraflores 178 piso 10. Santiago.

Teléfono: 229371201 cavsantiago@cajmetro.cl

- **Fono Orientación y Ayuda (ex SENAME):** 800 730 800.
- **Fono Violencia (SERNAMEG):** 1455.
- **Fono Infancia:** 800 200 818. **Contacto:** fonoinfancia@integra.cl
- **Otras redes locales (organizaciones comunitarias y programas de apoyo):**
 - Red Infancia La Reina.
 - Programa Chile Crece Contigo.
 - Programa Seguridad Integrada 24 Horas.
 - Oficina Familia Segura.

nota: "La información de contacto de las redes de apoyo deberá ser revisada y actualizada anualmente".

Etapas 5. Elaboración del Informe de Cierre

Acción: Al finalizar la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo deberá emitir un informe escrito de cierre dirigido al Director del establecimiento, con copia al Subdirector del ciclo.

Contenido Mínimo del Informe:

- Resumen detallado de todas las acciones realizadas durante la investigación, con sus respectivos respaldos (actas de entrevista, evidencias recabadas).
- Conclusión fundada sobre los hechos investigados.
- Sugerencias específicas respecto a:
 - Medidas formativas para el ofensor.
 - Medidas formativas para los espectadores o el curso.
 - Medidas reparatorias, si proceden.
 - Medidas sancionatorias para el ofensor o espectadores, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Plan de acompañamiento psicosocial para los involucrados (víctima, agresor, otros afectados), a ejecutar por el Orientador de Convivencia Escolar.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.

Plazo: Tres días hábiles desde la finalización del plazo de investigación (etapa 3).

Etapas 6: Decisión y Comunicación de la Resolución

Acción: El Equipo Directivo (Subdirector del ciclo y Director), en base al Informe de Cierre, analiza y decide las medidas a aplicar.

Acciones Derivadas de la Decisión:

- Aplicar la medida disciplinaria que corresponda, conforme al Reglamento Interno.
- Citar a los involucrados (estudiantes) junto a sus apoderados por separado, para informarles formalmente de la resolución, las medidas aplicadas (pedagógicas, reparatorias, formativas, sancionatorias) y el plan de acompañamiento. Esta citación y comunicación la realizará el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo junto con el Subdirector del ciclo.
- Informar a los docentes directamente involucrados o al equipo docente del curso sobre los hechos investigados y la resolución adoptada, si se considera necesario para el resguardo de la convivencia. Esta comunicación la realizará el Subdirector del ciclo.

Responsables: Equipo Directivo (Subdirector del ciclo y Director) para la decisión. Encargado de Convivencia Escolar del ciclo y Subdirector del ciclo para la ejecución y comunicación.

Plazo: Dos días hábiles desde que se toma la decisión basada en el informe.

Etapas 7: Apelación

El apoderado del estudiante sancionado o afectado por una medida podrá apelar fundadamente por escrito de lo resuelto, en conformidad con el procedimiento y plazos establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento según tipo de falta (en el mismo apartado del RICE aparece también quien es el responsable de resolver reconsideración o apelación) La instancia que resuelve la apelación lo hará dentro de los plazos internos ya establecidos en el RICE y comunicará su resolución definitiva vía entrevista presencial, carta certificada o correo electrónico.

Procedimientos Específicos Según Tipo de Agresión

A. Procedimiento para Agresión entre Estudiantes (Violencia Escolar no catalogada inicialmente como Acoso Reiterado)

- a) **Contención y atención inicial:** Al estudiante que sufre una agresión se le brindará contención inmediata por parte del profesor presente o del Encargado de Convivencia Escolar del ciclo. Si la agresión es física, se le derivará de inmediato a la enfermería para evaluación.

- b) **Evaluación médica:** La Técnico Paramédico evaluará la condición del estudiante y determinará si es necesaria la derivación a un centro asistencial. Se informará de esto al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo y al Subdirector del ciclo.
- c) **Investigación paralela:** El Encargado de Convivencia Escolar del ciclo y el Profesor Jefe entrevistarán al estudiante agresor y a testigos del hecho para triangular la información.
- d) **Apoyo psicoemocional:** El Orientador de Convivencia Escolar será derivado para apoyar al estudiante agredido que requiera contención adicional.
- e) **Comunicación a apoderados:** El Encargado de Convivencia Escolar del ciclo y el Profesor Jefe citarán por separado a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación y las medidas.
- f) **Resolución del conflicto:** Se aplicarán, si es pertinente y las partes están dispuestas, técnicas de Resolución de Conflictos, lideradas por el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.
- g) **Acuerdo de convivencia:** Los estudiantes firmarán un acuerdo de Convivencia Escolar con compromisos y sanciones claras en caso de reincidencia. Este acuerdo será supervisado por el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.
- h) **Seguimiento:** El Encargado de Convivencia Escolar o profesor jefe mantendrá informados a los apoderados sobre el desarrollo del procedimiento.

B. Procedimiento para Agresión de un Funcionario a un Estudiante

Agresión de un funcionario a un estudiante:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (estudiante, docente, asistentes de la educación, familias) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de agresión sobre algún estudiante por parte de un funcionario, tiene la obligación de poner en conocimiento al encargado de Convivencia Escolar del Ciclo en forma inmediata quienes informarán al Director.
2. Equipo de Convivencia Escolar le brindará contención a la posible víctima.
3. El Encargado de Convivencia de ciclo junto a Dirección citarán al apoderado de la posible víctima para informar sobre el proceso investigativo que tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, quedando un registro escrito que establece las medidas que se adoptarán.
4. El apoderado tiene la facultad para realizar la denuncia a las entidades correspondientes para resguardar la seguridad de su pupilo.
5. Cabe señalar que el Establecimiento Educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD N° 471 del 27/01/17 de la Dirección del Trabajo).

6. Mientras dure la investigación, el Colegio deberá disponer medidas para resguardar al niño, niña o adolescente del presunto agresor.
7. En caso de que la investigación criminal determine la responsabilidad del adulto involucrado, el colegio dará de inmediato término al contrato de trabajo.

C. Procedimiento para Agresión de un Estudiante a un Funcionario del Establecimiento

1. El funcionario del Establecimiento deberá dirigirse al encargado de Convivencia de ciclo a informar sobre la situación ocurrida. Se registrarán los hechos y se identificará al estudiante que ha cometido la falta.
2. El Encargado de Convivencia de ciclo de manera inmediata informará al Director y al Equipo Directivo de la situación ocurrida.
3. Se deberá informar a la Representante legal, para que implemente las medidas establecidas en el RIOHS.
4. Se citará al estudiante que ha cometido la falta para registrar los hechos y de manera inmediata se citará a su apoderado.
5. Una vez obtenido los relatos de ambas partes, el Director junto al Encargado de Convivencia de ciclo realizará una entrevista en conjunto con el funcionario del Colegio y estudiante involucrado con su respectivo apoderado para clarificar la situación.
6. Acompañamiento y medidas cautelares coordinadas: El funcionario afectado recibirá acompañamiento del Subdirector del ciclo. El Representante Legal, en aplicación coordinada de la Ley 21.643, podrá disponer medidas de resguardo inmediatas a favor del trabajador. Respecto al estudiante, el director, basado en una propuesta del Encargado de Convivencia Escolar del ciclo, podrá aplicar la suspensión preventiva como medida cautelar del proceso investigativo interno, sin que esto constituya una sanción anticipada (doble sanción).
7. Se recopilará la información pertinente para comprobar la existencia de la falta y la participación en el acto (s) del (los) estudiante(s). Dicho procedimiento no podrá durar más de 30 días hábiles.
8. Esta falta es considerada como gravísima, por ende, de comprobarse, la sanción contempla aplicar una cancelación de matrícula al término del año escolar o bien la expulsión inmediata. En caso de ser un estudiante de Cuarto Medio, la sanción también puede contemplar la suspensión de la Ceremonia de Licenciatura.

D. Procedimiento para Situaciones que involucren a Apoderados

(Como agresores o víctimas, en contra de estudiantes, funcionarios u otros apoderados)

Activación: Cualquier situación de violencia que involucre a un apoderado será gestionada directamente por el Director y el Subdirector del ciclo, con apoyo del Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.

Medidas inmediatas: Se aplicarán medidas de resguardo que pueden incluir la restricción temporal o permanente del ingreso del apoderado al establecimiento, la designación de un nuevo apoderado titular (según reglamento interno) y la derivación a redes de apoyo familiar o mediación externa.

Coordinación con Representante Legal: En casos graves, se informará al Representante Legal para evaluar acciones legales y la aplicación de protocolos laborales si el apoderado es también funcionario.

Denuncia: Si los hechos constituyen delito, se procederá con la denuncia obligatoria a las autoridades correspondientes.

E. Procedimiento para Situaciones entre Funcionarios

(Estas se rigen principalmente por el RIOHS y la normativa laboral)

Derivación: El Director, al tomar conocimiento, derivará el caso de inmediato al Representante Legal para su investigación mediante el protocolo del RIOHS (Ley 21.643).

Coordinación con Convivencia Escolar: Si la situación afecta el clima escolar o es presenciada por estudiantes, el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo será informado para adoptar medidas de contención con los estudiantes afectados y registrar el impacto en la convivencia.

Registro, Confidencialidad y No Revictimización

Todas las actuaciones deben quedar registradas en un expediente confidencial, resguardado por la Dirección del establecimiento. Se priorizará un enfoque que evite la revictimización de las presuntas víctimas y la recarga administrativa o emocional de los funcionarios afectados. La comunicación con las familias y entre los equipos internos se realizará de manera profesional y resguardando la privacidad de todos los involucrados.

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

Como Colegio Teresiano buscamos resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del Establecimiento, es por ello que en el siguiente documento se definirá los protocolos de actuación frente a la detección de situación de vulneración de derechos de los estudiante a partir de las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Establecimientos Educativos”.

El protocolo establece acciones frente a las siguientes vulneraciones de derechos:

- Maltrato físico.
- Maltrato emocional.

- Abandono o negligencia.
- Abuso sexual.

Definición de las situaciones de vulneración de los estudiantes:

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

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

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, 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, etc.

Cabe señalar que según la nueva Ley de Maltrato Infantil y Maltrato a Personas Vulnerables (Ley N° 21013) “maltratar debe entenderse como agresión física a la víctima sin necesidad de un resultado de lesión corporal”. La violencia física será punible y cae en el concepto de relevancia si produce objetivamente afectación a la salud y desarrollo personal de la víctima, afectando la autoestima o la integridad psíquica de la víctima. Los zamarreos y coscorriones en el contexto particular en el que se produzcan quedan incluidos en tal calificación.

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o

implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono Emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Abuso sexual: El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre niños y adolescentes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños o niñas y adolescentes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos: “[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la

ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

EXPRESIONES E INDICADORES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Maltrato Físico:

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el párvulo o estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Expresiones de maltrato físico:

Empujar, pellizcar, golpear con manos, pies y/o objetos, morder, quemar, cortar, amarrar, zamarrear, tirar el pelo, orejas, lanzar objetos al niño, niña y/o adolescente.

INDICADORES DE SOSPECHA DE MALTRATO FÍSICO

Señales físicas en el cuerpo:

- Moretones, rasguños.
- Quemaduras, quebraduras, cortes, cicatrices anteriores.
- Lesiones accidentales reiterativas. Sin señal física.
- Relatos de agresiones hacia el párvulo o estudiante.
- Cambios bruscos de conducta.
- Temor al contacto físico, entre otros.
- Quejas de dolor en el cuerpo.

Negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos.

Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de párvulos o estudiante sano.

- Atrasos reiterados en el retiro.
- Párvulos o estudiantes permanecen sin presencia de adultos en el hogar.
- Párvulos o estudiantes circulan sólo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al colegio. Indicadores de sospecha de negligencia:
- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante o párvulos, del colegio o actividades extraprogramáticas que ofrece el colegio.
- Párvulo o estudiante es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Párvulo o estudiante es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Párvulo o estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Párvulo o estudiante se duerme reiterativamente en el establecimiento.
- Párvulos o estudiantes, no son enviados al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

Maltrato Psicológico:

Se refiere a aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997). Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un párvulo o estudiantes a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los párvulos o estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de Maltrato Psicológico:

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.

- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al párvulo o estudiante.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Párvulo o estudiante relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños o niñas y adolescentes lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Párvulo o estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Párvulo o estudiante testigo de violencia intrafamiliar (VIF)

Se refiere a la experiencia de niño o niña y adolescente que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el párvulo o estudiante está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

Tipos de Violencia Intrafamiliar:

- Violencia Física.
- Violencia psíquica.
- Violencia Económica.
- Violencia Sexual.

Indicadores de que el párvulo o estudiante pueda estar siendo testigo de violencia intrafamiliar:

- Párvulo o estudiante da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Párvulo o estudiante tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojado.
- Párvulo o estudiante se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.

- Párvulo o estudiante manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

Procedimientos:

Etapas 1: Detección

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, es decir, estudiante, docente, asistente de la educación y familias que tengan conocimiento o sospechas de vulneración de derechos sobre algún estudiante tiene la obligación de poner en conocimiento al encargado de convivencia de ciclo, subdirector y/o Director. Es indispensable, además, mantener la confidencialidad sobre la situación, para así resguardar la intimidad del estudiante afectado.
 2. Aquel colaborador que escuche el relato del párvulo o estudiante, deberá registrarlo por escrito, de forma inmediata, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato al Encargado de Convivencia de ciclo, a fin de que este último active el protocolo, adjuntando el registro escrito del relato. (No cambiar expresiones relatadas, ponerlas entre comillas, de forma textual)
 3. En el caso de que un párvulo o estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invita a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias se debe tener presente lo siguiente: - Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
 - Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
 - No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación.
 - No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
 - No presionar el relato del niño,niña y/o adolescente dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
 - No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
 - Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
 - No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al párvulo o estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
 - Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
 - Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada hacia el párvulo o estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

Etapas 2: Activación del protocolo:

- Con la información recibida el director del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia a los padres y apoderados y a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor. Se informa también al Representante legal del Establecimiento a más tardar al día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos Acciones y medidas.
- El encargado de convivencia escolar de ciclo se encargará de solicitar y reunir los antecedentes generales del caso con apoyo del equipo de convivencia escolar. El encargado de Convivencia Escolar de ciclo reunirá los antecedentes generales del caso para realizar de manera oportuna las acciones y dar continuidad al protocolo. En caso de que existan lesiones, deberá haber un encargado para trasladar al estudiante de forma inmediata al Centro Asistencial más cercano para que sea examinado. Es importante actuar como si se tratara de un accidente escolar, por lo que no se requiere autorización del apoderado/a.
- En caso de que la vulneración de derechos sea constitutiva de delito, el plazo máximo para realizar la denuncia será de 24 horas en Fiscalía. De no serlo, se aplicarán las derivaciones pertinentes según el procedimiento que más abajo explicito
- De ser necesario, se realizarán las derivaciones a las instituciones pertinentes.
- Medidas formativas y/o pedagógicas que se podrán aplicar (alguna de ellas según sea el caso):
- El profesor jefe junto al directivo a quién se le delegó dicha función del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de comunicar y acordar estrategias formativas y pedagógicas. Estas medidas son las que constarán en el plan de trabajo del estudiante, que se realiza con ocasión de la apertura de este protocolo.
- Recalendarizar evaluaciones en caso de ser necesario.
- Implementación de las medidas, según pertinencia evaluada por el colegio, que el experto externo tratante haya señalado, sea este particular o perteneciente a la red de apoyo al que se ha derivado.
- Monitoreo periódico del estudiante en evaluaciones, cumplimiento de tareas, participación en clases, efectuado por la orientadora del colegio. Información que recopiló de los profesores de asignatura.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

Etapas 3: Citación y entrevista a apoderados:

De la Citación. El Encargado de Convivencia de ciclo o la persona delegada para tales efectos, citará al apoderado a través de la plataforma o mail institucional y/o llamado telefónico desde la recepción del colegio para una entrevista. Esta citación deberá realizarse a más tardar el día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos y deberá desarrollarse dentro de

los siguientes 5 días. Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia de ciclo o la persona delegada para tales efectos, llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha (esta nueva fecha debe ser dentro de los siguientes 2 días). Si el apoderado nuevamente no concurre, se informará al padre, madre o cuidador a través del correo electrónico registrado en el Establecimiento, sobre el motivo de la entrevista, esto se deberá hacer dentro del mismo día o al día siguiente hábil. Si dicha gestión no fuera suficiente para materializar la entrevista requerida, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

Todos los miembros de la comunidad educativa que intervengan en el caso deben considerar las siguientes sugerencias:

- Debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato, es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Debe acoger y escuchar al niño/niña o adolescente, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Debe aclarar al niño/niña o adolescente, que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- No debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/niña o adolescente.
- No debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
- No debe investigar los hechos. Esto último no es función del colegio, sino de los organismos judiciales y policiales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

De la entrevista a los apoderados:

La entrevista será con el Encargado de Convivencia de ciclo o la persona designada para estos efectos. Tendrá por objeto informar a la familia de la situación ocurrida, las actuaciones realizadas por el establecimiento, se le informará de las redes de apoyo a las que puede acudir y se coordinará con la familia las acciones a seguir y el plan de trabajo a implementar con el estudiante. Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del párvulo o estudiante (atención en redes de apoyo, atención médica, etc.). Se efectuará acuerdo de nueva reunión para analizar los avances del estudiante. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento.

Consideraciones especiales cuando existan adultos involucrados.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el maltrato o vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos, además, contactar a la red territorial

competente OLN de la comuna, o OPD donde no esté instalada) y/o Tribunal de Familia según la gravedad.

Adopción de medidas:

Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que el párvulo o estudiante puede estar presente. En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicará un nombre que coincida con el de un trabajador del Establecimiento, el Director del colegio informará a la Sostenedora o representante legal de dicha situación. Se implementará el procedimiento interno administrativo y el Director informará, de forma coordinada con la Sostenedora o representante legal, al trabajador presuntamente involucrado y podrá disponer de las medidas que permitan evitar contacto del funcionario involucrado, con el párvulo o estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio.

El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto. Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el párvulo o estudiante afectado.
- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

Etapas 4: Derivación a Redes de Apoyo y Organismos Competentes

Una vez recabados los antecedentes y adoptadas las medidas de urgencia, el Encargado de Convivencia de ciclo determinará la derivación según la naturaleza del caso.

Si el hecho constituye delito: el Director denunciará ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes.

Si el hecho no constituye delito:

— Vía preferente — OLN/OPD: se derivará a la Oficina Local de la Niñez de la comuna, o a la OPD en comunas donde aún no esté instalada, para activar programas de apoyo y acompañamiento en

coordinación con la familia. La derivación se hará mediante oficio con los antecedentes del caso dentro de las 48 horas hábiles siguientes.

— Vía excepcional — Tribunal de Familia: se acudirán directamente al Tribunal cuando se requiera una medida cautelar urgente que implique separar al niño de sus padres o cuidadores, cuando la familia se niegue a colaborar, o cuando la OLN/OPD haya intervenido sin resultado suficiente. La notificación se realizará mediante oficio del Director ingresado por la Oficina Judicial Virtual dentro de las 48 horas hábiles siguientes. El comprobante de recepción se archivará en el expediente confidencial del estudiante en Dirección.

Ambas vías pueden activarse simultáneamente si la gravedad del caso lo requiere.

Etapas 5: seguimiento

El Encargado de Convivencia de ciclo y quienes activaron el protocolo, deben mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación que lleven las autoridades si esta se hubiera iniciado, informarse de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el párvulo o estudiante no vuelva a ser victimizado.

Entrevistas con padres y/o apoderados: tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias y determinar las necesidades actuales del párvulo o estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el colegio o por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine el Encargado de Convivencia de ciclo. Estas entrevistas deberían darse cada 15 días hábiles.

Informes de seguimiento: elaborados por el Encargado de Convivencia de ciclo o quien éste delegue. Deberán registrar todas las observaciones de los colaboradores que directamente tratan con el menor, considerando: asistencia, condiciones de llegada del párvulo o estudiante, comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia, avances observados y rendimiento académico.

Coordinación con red de derivación externa: el colaborador designado por la Dirección o el Encargado de Convivencia de ciclo mantendrá contacto —vía correo electrónico, telefónico, virtual o personal— con las redes a las que derivó al párvulo o estudiante y su familia, con la finalidad de verificar si se concretó la derivación, conocer los antecedentes de la intervención, asistencia, adherencia de la familia y estado actual del menor.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE UN ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I. Introducción

La persona en toda su complejidad y belleza es considerada como unidad bio-psico-social y espiritual inacabada, en permanente proceso de transformación y aprendizaje, en el que, según se vayan dando las condiciones, va desarrollando en equilibrio y armonía los ámbitos cognitivo,

afectivo, espiritual, estético, físico y social que la conforman. Cuando la persona se siente amada, valorada y reconocida, va desplegando sus dones y potencialidades e integrando las diversas dimensiones que la constituyen, hasta alcanzar la madurez humana que le permite hacer opciones conducentes a la realización de su vocación y a la transformación de la realidad.

“La persona se va construyendo en el encuentro, en una dinámica de liberación consciente, desde su centro, del “Yo” hacia el “Tú”. La experiencia de amistad es ámbito de crecimiento donde se conoce y se constituye. En la relación de amistad satisface necesidades profundas de valoración, apoyo, ternura, contacto físico y es capaz de ir integrando su afectividad y sexualidad, energía positiva generadora de vida y realización” (PET, 2004: pág. 49 marco conceptual /persona).

Como comunidad educativa, queremos fortalecer la Cultura del Cuidado, la que nos permita estar atentos a las necesidades colectivas y a ser agentes de confianza, para ello, se debe, por un lado, fortalecer la autoestima como elemento esencial en el desarrollo de nuestro/as estudiantes. La importancia del cuidado representa entonces, un sello necesario dentro de toda Comunidad Educativa ya que, en ella, las experiencias de vida se encuentran en un espacio compartido y cotidiano, donde se generan vínculos positivos que fortalecen las relaciones humanas, permitiendo el ir construyendo de manera sana, colaborativa y participativa, una sociedad basada en el respeto y conocimiento de sí mismo y de los otros.

La convivencia escolar adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los y las estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción: posibilita generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física, hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital y relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo cercano con sus emociones y corporalidad.

El presente protocolo se establece en cumplimiento de la Ley N° 21.057 de Entrevistas Videograbadas, el artículo 175 del Código Procesal Penal, la Ley N° 21.675 de Violencia de Género, la Ley de Garantías de la Niñez y las orientaciones del Ministerio de Educación. Su objetivo es definir un procedimiento claro, inmediato y protector para abordar situaciones que afecten la indemnidad, integridad o libertad sexual de los y las estudiantes, priorizando su protección, evitando la revictimización y articulando acciones con las redes de apoyo especializadas.

Condiciones para el Cierre del Protocolo de Vulneración de Derechos

El caso se considera cerrado cuando se cumple al menos una de las siguientes condiciones:

- El estudiante está siendo atendido por redes externas y se encuentra fuera de riesgo.
- No requirió derivación, mantiene asistencia regular y no presenta señales de vulneración.
- Se logró el compromiso del rol protector de los padres o apoderados.
- El cierre debe quedar registrado con fecha y firma del Encargado de Convivencia de ciclo en el expediente del estudiante.

II. Personas Responsables y Suplencias

Para asegurar una aplicación efectiva, se establecen las siguientes responsabilidades:

Responsable Principal y Coordinador: Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo al que pertenece el estudiante afectado.

Suplencia: En caso de ausencia o implicancia del Encargado de Convivencia Escolar del ciclo, asumirá sus funciones el Subdirector/a del mismo ciclo. Si éste también estuviera involucrado, la responsabilidad recaerá en el Director/a.

Contención y Entrevista Inicial: Orientador/a de Convivencia Escolar. Es el profesional idóneo para la primera acogida y contención del estudiante, aplicando entrevistas.

Decisión y Comunicación Formal: Equipo Directivo (Subdirector/a del ciclo y Director/a).

Denuncia Obligatoria: Director/a, quien es el responsable último de realizar la denuncia ante las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Representante Legal: Será informado de inmediato en todos los casos que involucren a un funcionario del establecimiento (como presunta víctima o presunto agresor).

III. Definiciones Centrales y Conceptos Clave

Abuso Sexual Infantil (ASI): Es un fenómeno relacional que implica la transgresión de los límites personales y el acercamiento físico con intención sexual sin consentimiento. Es un proceso donde un adulto o adolescente usa su poder, autoridad o confianza para involucrar a un niño, niña o adolescente (NNA) en actividades sexuales. Se caracteriza por:

- Coerción: Uso de la situación de poder.
- Asimetría de edad, desarrollo o poder: El agresor es significativamente mayor o tiene una posición de dominio.

El acto abusivo puede incluir, sin limitarse a:

- Sin contacto físico: Seducción verbal explícita, exhibicionismo, mostrar material pornográfico, realizar actos sexuales en presencia del NNA.
- Con contacto físico: Tocaciones o vejación de carácter sexual, violación (penetración vaginal, anal o bucal).

Explotación Sexual Comercial Infantil: Uso del cuerpo de un NNA para ventaja sexual o económica.

Otros: Forzar a la pornografía, incesto, auto-masturbación en presencia de un NNA.

Tipología del Abuso Sexual:

Según vínculo: Intrafamiliar (agresor es familiar) o Extrafamiliar (por un conocido o desconocido).

Según temporalidad: Ocurrido en infancia, adolescencia o adultez.

Según frecuencia: Episodio único, reiterado o crónico.

Conductas Sexuales Esperables vs. Indicadores de Preocupación:

Es fundamental distinguir entre las conductas exploratorias propias del desarrollo (juegos sexuales entre pares de similar edad y desarrollo, curiosidad, masturbación) y aquellas conductas que son indicio de posible abuso. Estas últimas se caracterizan por la falta de consentimiento, la asimetría de edad/poder, el secreto, la coerción o la manifestación de conocimientos sexuales inapropiados para la edad.

IV. Detección: Señales e Indicadores a Tener en Cuenta

La detección del abuso sexual no es tarea fácil, a veces puede ser a partir de observación de cambios de la conducta del niño/a, o adolescente a través de la identificación de indicadores o mediante la revelación de las víctimas.

Posibles indicadores Socio afectivos:

- Cambios notorios en el patrón habitual de comportamiento.
- Cambios repentinos en el estado anímico (por ejemplo. Ansiedad, depresión, irritabilidad).
- Sentimientos de impotencia.
- Sentimientos de inseguridad y pérdida de confianza.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Miedo a estar solo, o a estar con alguien en particular.
- Temor a lugares específicos.
- Reticencia al contacto físico, desnudarse o bañarse.
- Irritabilidad
- Llanto fácil.
- Conductas autodestructivas
- Lenguaje/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento en relación a conductas sexuales por sobre lo esperado para la edad.
- Conductas agresivas y/o sexualizadas.
- Silencio: dificultada incapacidad para hablar sobre la situación.

Posibles Indicadores Cognitivos:

- Cambios en los niveles de desempeño.
- Dificultades en el aprendizaje.
- Dificultades de atención – concentración.
- Pérdida de memoria.

Posibles indicadores Físicos:

- Dolor o lesiones en zonas genitales y/o anales.
- Enuresis o encopresis (no conectados con la enseñanza de control de esfínter).
- Trastornos del sueño y/o apetito.
- Enfermedades de transmisión sexual.

- Enfermedades psicosomáticas.

Posibles indicadores en adolescentes:

- Deseo de desaparecer.
- Ideación o intento de suicidio.
- Repentina falta de interés en amigos o dejar de participar de actividades sociales.
- Gran interés en actividades sexuales.
- Práctica de actos sexuales de diversas maneras.
- Deficiente higiene personal.
- Conductas de tipo antisociales.
- Adicción al consumo de alcohol y/o drogas.
- Fuga de la casa.
- Hostilidad hacia figuras de autoridad.

V. Consideraciones Preliminares, Obligaciones Legales y Redes de Apoyo

A. Deber de Denuncia Obligatoria (Art. 175 C.P.P.):

El Director/a, subdirectores/ equipos de ciclo/ y profesores/as del establecimiento están obligados por ley a denunciar cualquier delito (como el abuso sexual) que afecte a un estudiante o que ocurra en el establecimiento. Esta denuncia debe realizarse ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público (Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento del hecho. La omisión de este deber constituye una falta.

B. Integración de la Ley N° 21.057 (Entrevistas Videograbadas – Principio de No Revictimización):

Frente a la sospecha fundada o develación de un delito sexual grave, el establecimiento actuará con estricto respeto a este marco legal. Se priorizará la derivación inmediata a las instituciones especializadas (PDI, Fiscalía o Carabineros) para que la investigación y la toma de testimonio (entrevista videograbada) sean realizadas por profesionales autorizados. El rol del equipo del colegio (Encargados de Convivencia de ciclo, Orientador) es acoger, contener, creer al estudiante y activar las redes, evitando toda indagación intrusiva o preguntas sobre detalles de los hechos que puedan interferir con el proceso judicial y revictimizar al niño, niña o adolescente.

C. Derivación a Redes de Protección y Apoyo Especializado:

El Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo, en coordinación con el Orientador/a, deberá realizar un análisis sobre la procedencia de derivar al estudiante afectado a instituciones externas. Este análisis y la decisión tomada (derivar o no, y a qué institución) deben quedar registrados por escrito en el expediente del caso.

Para esta gestión, el Encargado de Convivencia debe tener a disposición la siguiente información de contacto actualizada

- **Oficina de Protección de Derechos (OPD) [Comuna]:**
Actualmente: Reemplazada por la Oficina Local de la Niñez (OLN).
- **Oficina Local de la Niñez (OLN) – La Reina:**
Dirección: Av. Príncipe de Gales N.º 8988, La Reina. Teléfono: +56 9 6845 9202.
- **Carabineros de Chile (16.ª Comisaría La Reina):**
Dirección: Av. Echeñique 8428, La Reina. Teléfono: (2) 2922 2600. Fono Familia: 149.
- **Policía de Investigaciones (PDI – BRISEX Metropolitana):**
Unidad: BRISEX Metropolitana. Teléfono: (2) 2708 2658. *(Unidad especializada que atiende*

la

Región Metropolitana).

- **Fiscalía Local (corresponde a La Reina):**
Fiscalía Local Las Condes (atiende La Reina). Dirección: Los Militares 5550, Las Condes.
Teléfono: 600 333 0000 (también (2) 2965 5200).
- **Centro de Salud Familiar (CESFAM):**
CESFAM Ossandón - Dirección: Av. Echeñique 8419, La Reina. Teléfono: (2) 2520 1457.
- **Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVD):**
CAVD Santiago Oriente Teléfono: 600 818 1000. *(Atiende usuarios de la zona oriente de*

la

Región Metropolitana).

- **Fono Infancia: 800 200 818.**
- **Fono Violencia (Sernameg): 1455.**
- **Fono Orientación (ex SENAME): 800 730 800.**

D. Procedimiento de Notificación a Tribunales de Familia por Vulneración No Delictual

Si se estén pasando a llevar los derechos de un estudiante (como abandono, faltar mucho a clases o descuido grave de los padres) y esto no sea un delito directo, el colegio tiene la obligación de avisar al Tribunal de Familia de la siguiente manera:

- 1.- El Encargado de Convivencia del ciclo hará un informe breve y con datos objetivos del caso. Con esto, el director preparará una carta oficial de envío (Oficio Conductor) dirigida al Tribunal.
- 2.- Esta carta y el informe deben mandarse al Tribunal en un plazo máximo de 48 horas hábiles desde que se terminó de registrar el caso en el colegio. Si el plazo vence un fin de semana o festivo, se estira automáticamente hasta el lunes o día hábil siguiente.
- 3.- El documento se subirá a la Oficina Judicial Virtual usando la Clave Única del Director o de la persona que él autorice. Apenas se suba, el sistema entregará un "comprobante de recepción" que se debe imprimir y guardar en la carpeta de investigación.

E. Principios de Actuación Inmediata y Confidencialidad:

Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Establecimiento debe:

Resguardar absoluta confidencialidad e identidad de los involucrados (presunta víctima y presunto agresor), evitando rumores, comentarios o exposiciones innecesarias.

No interrogar ni indagar sobre los detalles de los hechos. La función del colegio no es investigar el delito.

Aplicar medidas disciplinarias según el Reglamento Interno a cualquier miembro de la comunidad que vulnere esta confidencialidad.

La primera acogida y entrevista de develación es una tarea de alta responsabilidad y debe ser realizada por el profesional idóneo: el Orientador/a de Convivencia Escolar, siguiendo estrictamente las siguientes pautas para evitar la revictimización:

Pautas para la Entrevista de Acogida (a cargo del Orientador):

Generar un clima de acogida y confianza en un lugar privado.

- Sentarse al lado y a la altura del niño, niña o adolescente (NNA).
- Reafirmar que no es culpable, que hizo bien en contarlo y que se le cree.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a adultos ni emitir juicios sobre el presunto agresor.
- Informar que lo dicho es privado, pero que para ayudarle será necesario informar a adultos protectores y autoridades.
- Actuar con serenidad, sin mostrarse conmovido u horrorizado.
- Disponer de tiempo, demostrar interés y adaptar el vocabulario.
- NO PRESIONAR, NO INTERRUMPIR, NO EXIGIR DETALLES.
- NO solicitar que muestre lesiones o se quite la ropa.
- NO sugerir respuestas ni hacer preguntas inductivas.
- Ser sincero: explicar que para detener la situación se activarán protocolos (denuncia, redes de apoyo) y que posiblemente deba repetir su relato ante profesionales especializados (Fiscalía, PDI).

F. Solicitud de Medidas de Protección (Tribunal de Familia):

Frente a la sospecha de que el presunto agresor es un familiar, se debe evaluar la coordinación inmediata con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o la Oficina Local de la Niñez para la solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia. Este proceso es complementario y no sustituye la denuncia penal.

Salvedad Crítica en Casos de Abuso Intrafamiliar: Si existe sospecha fundada de que el padre, madre, apoderado o un familiar es el presunto agresor, la comunicación inmediata a la familia puede poner en mayor riesgo al estudiante. En estos casos, la prioridad es la activación de las redes de protección (OPD, Tribunal de Familia) y la denuncia a las autoridades policiales o al Ministerio Público. La comunicación formal a la familia será coordinada con estas instituciones

VI. Prevención y Formación en Afectividad y Sexualidad

Toda la comunidad escolar es responsable de generar contextos seguros. La mejor estrategia de prevención del abuso sexual es la formación integral y permanente.

El establecimiento se compromete a:

Promover el desarrollo de una afectividad y sexualidad saludable, a través de acciones planificadas (campañas, talleres, material informativo) en el marco del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de la Implementación de la Educación en Afectividad, Sexualidad y Género según el currículo nacional.

Fortalecer una cultura escolar de prevención y autocuidado, basada en el respeto a la dignidad de la persona, que permita a los estudiantes reconocer y comunicar situaciones de vulneración de derechos.

VII. Procedimiento General de Actuación por Etapas

Este procedimiento describe el flujo de acciones que debe seguirse desde la detección de un caso. Se activa ante la sospecha fundada, indicadores o develación de un hecho de abuso sexual o agresión de connotación sexual que afecte a un/a estudiante, sin importar si ocurrió dentro o fuera del establecimiento.

Responsable de la Coordinación General: Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.

ABUSO SEXUAL INFANTIL QUE INVOLUCREN A UN ADULTO QUE SE DESEMPEÑE EN EL ESTABLECIMIENTO

Etapas 1: denuncia

a) Cualquier persona miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de abuso sexual infantil protagonizada por un adulto que se desempeñe en el establecimiento deberá informar inmediatamente al Director del Colegio o al Encargado de Convivencia de ciclo, en caso de ausencia del primero.

b) Frente al relato de abuso sexual de un estudiante se deberá dejar registro de la develación e informar de manera inmediata a los directivos correspondientes.

En caso de que el presunto agresor sea otro estudiante o una persona externa al colegio, se deberá informar de igual forma al Director o al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo del estudiante afectado.

c) La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los posibles agresores o la información que al respecto comunique el párvulo o estudiante, la fecha de la agresión, si se sabe, y demás circunstancias.

d) El Establecimiento debe indicar en el contenido de la denuncia, los antecedentes personales del párvulo o estudiante presuntamente abusado, como los de su apoderado.

f) Es conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

Denuncias falsas:

- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del establecimiento, éste tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un colaborador del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el Colegio al colaborador.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte del estudiante, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de faltas de este Reglamento Interno.

Segunda etapa: activación del protocolo

El Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo o quien haga sus veces según la línea de suplencia, deberá informar al Director/a y al profesor jefe a fin de coordinar estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno con el párvulo o estudiante. Es el Director quien activar el protocolo.

Si el presunto agresor es un funcionario, el Director/a deberá remitir información de inmediato a la Representante Legal del colegio.

En caso de que el estudiante presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el Director/a del establecimiento ordenará el traslado del estudiante a un centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los padres y/o apoderados para que acompañen al menor, a menos que exista sospecha fundada de que el agresor es un familiar directo, caso en el cual se priorizará la coordinación con redes de protección (OPD, Tribunal de Familia) antes de la comunicación familiar.

Contención y Entrevista Inicial: De manera inmediata y paralela, el Orientador/a de Convivencia Escolar brindará contención al estudiante afectado, aplicando entrevistas detalladas en la sección V.D. de este protocolo, respetando el principio de no revictimización establecido en la Ley N° 21.057. El objetivo de esta entrevista es acoger, contener y evaluar necesidades, NO investigar los detalles del hecho.

Denuncia Obligatoria: El Director/a, como responsable legal, procederá a realizar la denuncia de los hechos a Carabineros, Investigaciones o a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento, entregando todos los antecedentes.

Medidas de Resguardo Inmediatas: El Director/a deberá procurar la debida protección del estudiante afectado. Si el presunto agresor es un funcionario, el Director/a en conjunto con el Representante Legal, en aplicación del deber de cuidado y de los procedimientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), evaluará la separación inmediata del presunto agresor de aquellas funciones que impliquen contacto directo con estudiantes, mediante reasignación de labores, mientras duren las investigaciones.

Tercera etapa: entrevista con apoderados

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo y Subdirector/a del ciclo.

Plazo: La citación debe ser enviada dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los hechos. La entrevista debe realizarse dentro de los 5 días siguientes desde la fecha de la citación, procurando sea lo antes posible.

1.- El Director/a en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo, se comunicará con los apoderados del estudiante afectado, brindándoles muestras de transparencia durante el curso de la investigación y poniendo a su disposición la información relativa a las redes de apoyo que se estimen pertinentes. Se le indicará el derecho a denunciar y la obligación de denuncia que ya cumplió el colegio.

2.- Consideraciones al momento de la entrevista. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los párvulos o estudiantes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al menor, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño).

3.- Orientaciones para hablar con el apoderado o adulto protector. Presentarse y comunicar el motivo de la conversación. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del párvulo o estudiante afectado. Explicar que el interés es atender, proteger al párvulo o estudiante y que el colegio brindará el apoyo que le corresponde. No emitir juicios o culparlos o no hacer de la conversación un interrogatorio. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo. Se debe intentar tranquilizarlos antes del encuentro con el párvulo o estudiante. Se les informarán las redes de apoyo que existen y con las cuáles se tomará contacto. [Se les informará las redes de apoyo disponible y de les orinará la forma de proceder.](#)

Cuarta etapa: consejo de profesores

- El Director, junto al equipo directivo del establecimiento citará al consejo de profesores para informarles de la situación, definir en conjunto las estrategias de comunicación, determinar los

mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias. Se resguardará en todo momento la identidad de los involucrados.

Responsable: Director/a y Subdirector/a del ciclo.

Plazo: 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.

Quinta etapa: contención nivel curso.

Se reforzará el trabajo a nivel de curso respecto a la prevención de abuso sexual y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso. Responsable: Profesor jefe, de asignatura, Encargada de Convivencia e Intervenciones y equipo profesional.

Plazo: 15 días máximo desde que se recibió la denuncia

Si el involucrado es el profesor jefe, el Equipo Directivo visualizará a otro profesional que realice el acompañamiento.

Sexta etapa: medidas de resguardo.

Plazo: Esta acción se evalúa desde el inicio y se mantiene durante todo el proceso.

Cuando corresponda, el Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo podrá realizar una derivación externa a la red de apoyo local, comunal o nacional (OPD, Oficina Local de la Niñez, centros de salud, etc.). El profesional realizará un análisis de la procedencia de esta derivación y dejará registro de dicha decisión en el expediente. Se efectuará, cuando el párvulo o estudiante no tenga acceso a una atención privada. El Establecimiento se debe asegurar que se realice, a través de un certificado de atención médica del especialista pertinente. La familia, por su parte, deberá informar a través de certificados médicos periódicos, que el menor está siendo atendido. Sin perjuicio de esto, las redes de apoyo interno, como el/la Orientador del Establecimiento, deberán brindar atención a la presunta víctima y/o trabajar coordinada mente con la red de apoyo externa o de la familia

Responsable: Encargado de convivencia del ciclo

Plazo: Esta acción se evalúa efectuar, desde el momento en que se confecciona el plan de apoyo al menor o durante la investigación que lleven a cabo las autoridades.

Séptima etapa: comunicación de padres y apoderados.

De la comunicación con padres y apoderados. Según sea el caso, el Establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del párvulo o estudiante, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo, con apoyo del Profesor Jefe.

Comunicación a colaboradores del Colegio. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, cuando esto lo amerite, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal. En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del párvulo o estudiante, así como tampoco los detalles de la situación. Estas acciones se realizan en coordinación con la representante legal.

Responsable: Director.

Plazo: En caso de especial gravedad el plazo para informar es de un máximo de 5 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos.

Octava etapa: seguimiento.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, implementación del plan de apoyo y sus medidas, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el párvulo estudiante no vuelva a ser victimizado.

Responsable: Profesor jefe y convivencia escolar.

VIII. Variantes Específicas del Procedimiento General

El procedimiento general descrito en el Capítulo VII se aplica a todos los casos. Las siguientes variantes detallan acciones específicas según la condición del presunto agresor.

A. Variante: Cuando el presunto agresor es un Funcionario del Establecimiento

Activación: Además del flujo general, el Director/a debe informar de inmediato al Representante Legal.

Medidas Administrativas y Deber de Cuidado: El Representante Legal, en aplicación del deber de cuidado del empleador y de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), deberá disponer la separación inmediata del funcionario de sus funciones con estudiantes (por ejemplo, mediante reasignación de labores), mientras se realizan las investigaciones interna y penal. Cabe señalar que, conforme a la normativa laboral (Ord. 471 de la Dirección del Trabajo), el establecimiento no cuenta con facultades para suspender unilateralmente las funciones de un trabajador denunciado; solo podrá apartarlo de sus funciones si el Ministerio Público decreta una medida cautelar de prisión preventiva en su contra. No obstante, el deber de resguardo del estudiante es primordial y obliga a adoptar todas las medidas posibles para protegerlo.

B. Variante: Cuando el presunto agresor es Otro Estudiante

En esta variante, se siguen todas las etapas del Capítulo VII, con las siguientes consideraciones específicas:

a) Distinción Crucial (Etapa 2): El Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo y el Orientador/a deben realizar una evaluación inicial para diferenciar entre conductas exploratorias propias del desarrollo (entre pares de similar edad y desarrollo, sin coerción, sin asimetría de poder) y un hecho abusivo (con asimetría, coerción, falta de consentimiento, o conocimiento sexual inapropiado para la edad). Las primeras se abordan con medidas formativas y de orientación a las familias; las segundas activan la totalidad de este protocolo.

b) Medidas de Resguardo (Etapa 2): Se tomarán medidas inmediatas para evitar el contacto entre el estudiante afectado y el presunto agresor dentro del espacio escolar (ej: separación de salas, horarios diferidos).

c) Responsabilidad Penal y Derivación (Etapa 2): Se denunciará a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía). Es fundamental considerar:

* Menores de 14 años: Son inimputables penalmente. No obstante, si existen indicios de abuso, el Director/a debe comunicar los hechos al Tribunal de Familia correspondiente para la protección de los derechos del niño o niña.

* Adolescentes entre 14 y 18 años: Son imputables bajo la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084). La denuncia penal es obligatoria.

d) Comunicación a Familias (Etapa 3): La Dirección (Director/a y Subdirector/a del ciclo) en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo, citarán por separado a los apoderados de ambos estudiantes para informarles de la situación, las medidas adoptadas y los procedimientos a seguir, resguardando la confidencialidad de cada parte.

e) Sanciones Disciplinarias (Etapa 5): De comprobarse a través de la investigación interna que se configuró una falta gravísima conforme al Reglamento Interno, el Director/a con el Subdirector/a del ciclo podrán aplicar la sanción de cancelación de matrícula o expulsión. En el caso de estudiantes de Cuarto Medio, la sanción puede incluir la suspensión de la Ceremonia de Licenciatura.

f) Seguimiento (Etapa 8): El profesor jefe de los estudiantes involucrados, junto a los equipos de apoyo (Orientador/a), estarán a cargo de la contención y seguimiento de ambos, procurando que mantengan su rutina académica en la medida de lo posible y evitando su estigmatización.

C. Variante: Cuando el hecho ocurre Fuera del Establecimiento y el presunto agresor es externo a la comunidad escolar

En esta variante, el rol del colegio se centra en la protección, contención y apoyo a la estudiante afectada, siguiendo el procedimiento general con estos énfasis:

a) Activación y Denuncia (Etapas 1 y 2): Cualquier adulto de la comunidad escolar que tome conocimiento debe informar de inmediato al Director/a o al Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo. El Director/a realizará la denuncia a las autoridades competentes y/o la solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia si se requiere.

- b) Atención a la Víctima (Etapa 2): Se brindará contención inmediata por parte del Orientador/a. Si hay lesiones o sospechas, se procederá al traslado a un centro asistencial. Frente a un eventual rechazo de la familia a este traslado, no se requiere su autorización; basta con informarles el procedimiento realizado, priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente.
- c) Análisis del Contexto Familiar (Etapa 2): El Director/a solicitará al profesor jefe y al Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo que recaben antecedentes administrativos del estudiante y su familia, dado la alta probabilidad de que el agresor pertenezca a su entorno cercano.
- d) Comunicación con la Familia (Etapa 3): Se citará a los apoderados para informarles de las acciones tomadas por el colegio, ofrecer apoyo y orientarlos hacia las redes especializadas. Si existe sospecha fundada de que el agresor es un familiar, se aplicará la salvedad de no comunicación inmediata y se priorizará la coordinación con OPD o Tribunal de Familia.
- e) Foco del Apoyo (Etapas 6 y 8): El esfuerzo institucional se concentrará en el plan de seguimiento y apoyo psicosocial para la estudiante afectada, a cargo del Orientador/a y el profesor jefe, para garantizar su continuidad educativa en un ambiente seguro y contenedor.

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo a la normativa legal, el uso de armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas cuyo texto refundido se encuentra en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo Establecimiento Educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), utensilios u objetos cortantes, punzantes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.

Se entiende por Arma “Blanca” o “Corto-punzante” aquella herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

El arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición, también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía (fogueo).

También se considerarán otras armas, como, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, bombas Molotov, etc.

Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el Colegio se reserva el derecho de revisar las pertenencias de los estudiantes. Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas.

1. De constatarse la presencia de un estudiante, portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella y pedirá la ayuda necesaria al encargado de convivencia de ciclo o a alguien de su equipo.
2. Se avisará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien determinará la respectiva denuncia.
3. Se llamará de manera inmediata al apoderado para que asista al establecimiento.

4. Se pide al estudiante involucrado que relate los hechos, los cuales posteriormente serán registrados para que los firme.
5. Si además del porte de armas, cualquiera que fuera, se hiciera uso de ella con la finalidad de agredir o intimidar, también se procederá inmediatamente a denunciar a Carabineros.
6. Si existiese algún lesionado o herido, se brindarán los primeros auxilios para luego derivar al Hospital de la Comuna.
7. El director y encargado de Convivencia de ciclo, informarán a los apoderados de los hechos sucedidos y los procedimientos que el Colegio está llevando a cabo.
8. En relación a las sanciones, esta falta es considerada como gravísima, por lo que se procederá a aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno.
9. Si el hecho, constituye un daño físico al otro estudiante o miembro de la comunidad escolar y altera gravemente la convivencia escolar, Director/a, junto a Equipo Directivo y Consejo de Profesores determinará si amerita una expulsión inmediata.

Observación:

La Dirección, de mutuo propio o bajo la asistencia de la autoridad policial, decretará la evacuación parcial o total del Establecimiento, entendiendo que lo más importante es la protección e integridad de toda la comunidad educativa.

En caso de que la persona que porte el arma sea menor de 14 años no se procederá a la denuncia en Carabineros, a no ser que sea arma de fuego u otra en la que esté agrediendo o intimidando.

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

El consumo de Drogas y/o Alcohol dentro de un Establecimiento Educacional es considerado un delito.

La Ley Número 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, en su artículo 50, sostiene que toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o Colegios comete una falta gravísima que será sancionada.

DEBER DE DENUNCIA

La ley de Alcohol y Drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.

1. Consumo al interior del Establecimiento Educacional.
 - 1.1 Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (estudiantes, docente, asistentes de la educación, familias) que tenga conocimiento o sospechas de consumos de drogas y/o alcohol de un estudiante, tiene la obligación de ponerla en conocimiento del Profesor/a Jefe y éste a su vez al encargado de Convivencia Escolar de ciclo en forma inmediata.
 - 1.2 Cuando el consumo sea al interior del colegio el Encargado de Convivencia de ciclo, de manera inmediata, informará al subdirector correspondiente y al Director.
 - 1.3 Esta situación debe ser comunicada al apoderado del estudiante a la brevedad.
 - 1.4 Si el estudiante lo requiere se derivará a la enfermería del Colegio para que la persona encargada pueda evaluar la condición del Estudiante.
 - 1.5 Una vez realizada la evaluación por parte de la Técnico Paramédico, se determinará si el estudiante será derivado al hospital dependiendo de su condición.
 - 1.6 Posteriormente se derivará a Orientador del establecimiento quien ofrecerán las medidas de apoyo respectivas, así como también las derivaciones a instituciones competentes y/o programas de apoyo de la Comuna (**COSAM La Reina (Centro Comunitario de Salud Mental)**): Se enfoca en el soporte terapéutico para casos con sintomatología severa.
 - **Dirección:** Av. Simón González 8199 (con una sede en Av. Alcalde Fernando Castillo Velasco 8580).
 - **Contacto:** +56 2 2912 4362 o SENDA PREVIENE Av. Príncipe de Gales #8988, La Reina +56 2 25927325.
 - 1.7 Si el estudiante se encuentra en una actividad fuera del establecimiento, el procedimiento será el mismo y el profesor comunicará de manera inmediata al establecimiento, los que, a su vez, informarán al apoderado.
 - 1.8 En relación a las sanciones, esta falta es considerada como gravísima, por lo que se procederá a aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno.
 - 1.9 En el caso de Microtráfico en el Colegio según la ley 20.000 se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile y/o Tribunal de Familia y se aplicarán las medidas de apoyo, así como también las sanciones establecidas en las faltas gravísimas.
 - 1.10 Junto con la denuncia a las autoridades competentes, y dar requisa a la sustancia ilícita, se procederá a entregar la misma a las autoridades para que ellos procedan con sus protocolos internos.
 - 1.11 Se deberá evaluar la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente.

Observación: Si el consumo ocurre fuera del Establecimiento, se informará a los padres y se ofrecerán las medidas de apoyo respectivas, así como también las derivaciones a instituciones competentes y/o programas de apoyo de la Comuna.

SITUACIONES DE PORTE, DISTRIBUCIÓN Y/O VENTA DE ALCOHOL Y/O DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Fase de detección:

Cualquier integrante que sospeche o detecte que un estudiante se encuentre portando, distribuyendo o vendiendo alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional, tendrá que:

- 1.- Requisar los elementos prohibidos que se hayan detectado al estudiante: alcohol, tabaco, medicamentos no prescritos, etc., e informar posteriormente al Equipo de Convivencia Escolar, entregando los elementos requisados.
- 2.- Encargado de Convivencia Escolar de ciclo o a quien éste designe, deberá en un plazo no mayor a 24 hrs., informar al Profesor Jefe del estudiante involucrado si no está en conocimiento, y al apoderado, la activación de procedimiento de indagación y resolución.

Fase de indagación:

Mientras dure el proceso de indagación, la persona encargada se basará en el principio de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante. En un plazo no mayor a 15 días hábiles, encargado de Convivencia de Ciclo o a quien éste designe, por sí mismo o solicitando apoyo podrá:

- 1.- Entrevistar al estudiante.
- 2.- Realizar acciones necesarias para clarificar la situación de los hechos.
- 3.- Entrevistar a testigos que puedan aportar antecedentes.
- 4.- Entrevistar a los padres y/o apoderados, si fuera pertinente.

Fase de resolución:

Encargado de Convivencia de ciclo o a quien éste designe, tendrá que evaluar los antecedentes, pudiendo convocar a otros miembros para que aporten juicios que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada de los hechos y circunstancias, evaluando:

- 1.- Tipo y grado de la falta.
- 2.- Las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo a atenuantes o agravantes.
- 3.- Posibles medidas pedagógicas o disciplinarias, ajustadas a la falta cometida.
- 4.- La edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente.

No constitutivos de delito (menores de 14 años)

Encargado de Convivencia de ciclo o a quien éste designe, por sí mismo, o solicitando apoyo deberá:

- 1.- Informar mediante entrevista la medida pedagógica o disciplinaria a él estudiante involucrado y a su apoderado.
- 2.- Informar derecho a apelación.

Constitutivos de delito (mayores de 14 años)

Encardado de Convivencia de ciclo, por sí mismo, o solicitando apoyo deberá:

- 1.- Informar a los padres y/o apoderados antes de la denuncia del hecho realizado.
- 2.- La Dirección debe cumplir con la obligación de denunciar el hecho conforme al artículo 175, 176 y 177 del código procesal penal, en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento.

Fase de seguimiento:

El Equipo de Convivencia de ciclo, por sí mismo, o solicitando apoyo deberá:

- 1.- Colaborar con las diligencias que pudieran ser solicitadas por las autoridades judiciales.
- 2.- Recibir resolución judicial, estableciendo implicancias en el ámbito de competencias en el Colegio.
- 3.- Implementar acciones de supervisión, acompañamiento y observación por un semestre académico. En caso de no tener nuevos antecedentes luego de este periodo, se procederá a dar cierre del protocolo y dejar el procedimiento en calidad de cerrado.

Cierre de caso:

El caso se encuentra cerrado cuando:

- El caso ha sido desestimado.
- Transcurrido el plazo de seguimiento se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes.

7. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA DE UN/A ESTUDIANTE DETECTADA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O EN ACTIVIDAD ESCOLAR

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de comportamientos, conocido también como suicidalidad, que van 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 no 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).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

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").

- **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.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Otras definiciones importantes son las relacionadas a la autoagresión que pueden o no incluir una intención suicida:

- **Autolesión:** dañarse a uno mismo sin importar la intención o propósito.
- **Autolesión no suicida:** dañarse a uno mismo sin la intención de morir.

PROCEDIMIENTO FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA DE UN ESTUDIANTE

1.- El docente o asistente que reciba la información deberá derivar de forma inmediata al encargado de Convivencia de su ciclo o a un miembro del Equipo (Orientador) , quien deberá evaluar el riesgo de acuerdo a la etapa del desarrollo correspondiente, realizando entrevista. En caso de ausencia de estos profesionales, será el profesor jefe quien realice entrevista o en su defecto quien reciba la información. Se adjunta la Pauta orientadora para la entrevista al final de este protocolo.

2.- Una vez aplicada la entrevista se procederá de acuerdo al nivel de riesgo detectado.

En caso de que se detecte Riesgo Leve, se procederá a:

- a) En caso de que quien aplique la entrevista no sea un miembro del Equipo de Convivencia, se le informará a la brevedad para que proceda con los pasos siguientes.
- b) Contactar a los padres o cuidadores y sugerir acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- c) Entregar ficha de derivación, según solicitud, a centro de salud para facilitar referencia.
- d) Realizar seguimiento del estudiante por parte de Orientador del Establecimiento.

En caso de que se detecte Riesgo medio, se procederá a:

- a) En caso de que quien aplique la entrevista no sea un miembro del Equipo de Convivencia, se le informará a la brevedad para que proceda con los pasos siguientes.
- b) Contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del plazo establecido en conjunto con la familia.
- c) En la entrevista con los padres se deberá redactar un acta que contenga lo siguiente:
 - Motivo de citación.
 - Los acuerdos que se establezcan con la familia acorde al nivel de riesgo.
 - Señalar que, en caso de no cumplirse los acuerdos, el establecimiento hará la denuncia respectiva por vulneración de derechos.
- d) Entregar a los padres, si lo solicitan, la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- e) Realizar seguimiento del caso por parte de Orientador del Establecimiento, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- e) Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

En caso de que se detecte *Riesgo alto*, se procederá a:

- a) En caso de que quien aplique la entrevista no sea un miembro del Equipo de Convivencia, se le informará a la brevedad y este a su vez al Director o Equipo Directivo para que acompañe en el procedimiento de los pasos siguientes.
- b) Contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al Colegio para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.
- c) En la entrevista con los padres se deberá redactar un acta que contenga lo siguiente:
 - Motivo de citación.
 - Los acuerdos que se establezcan con la familia acorde al nivel de riesgo.
 - Señalar que, en caso de no cumplirse los acuerdos, el establecimiento hará la denuncia respectiva por vulneración de derechos.

El acta debe quedar firmada por los padres o tutores del estudiante.
- d) Entregar a los padres, si lo solicitan, la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
- e) En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación, si corresponde.
- f) Se deberán tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
 - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.

- Eliminar medios letales del entorno.

PROCEDIMIENTO FRENTE A AUTOLESIONES

1.- El docente o asistente que reciba la información deberá derivar de forma inmediata a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar (Orientador), quien deberá evaluar el riesgo, de acuerdo a la etapa del desarrollo correspondiente. En este caso se debe realizar entrevista o usar la misma *Pauta para Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida* que se aplica ante la ideación suicida. En caso de ausencia de estos profesionales, será el profesor jefe quien aplique esta Pauta o en su defecto quien reciba la información. Se adjunta la Pauta al final de este protocolo.

2.- En caso de que la autolesión haya ocurrido el mismo día dentro del Establecimiento o días anteriores y corresponda a una herida que no se encuentre cicatrizada, se procederá a evaluar el estado y gravedad de la lesión por la Técnico en Enfermería, quien indicará si es necesaria la derivación inmediata al centro de Salud.

3.- En caso de que la lesión esté en zonas no visibles del cuerpo, se les indicará a los apoderados que tomen las medidas necesarias para que sea evaluado el estado de la herida dentro de un plazo acordado conjuntamente.

4.- Una vez aplicada la entrevista se procederá de acuerdo al nivel de riesgo detectado.

En caso de que se detecte Riesgo Leve, se procederá a:

- a) En caso de que quien aplique la encuesta no sea un miembro del Equipo de Convivencia, se le informará a la brevedad para que proceda con los pasos siguientes.
- b) Contactar a los padres o cuidadores y sugerir acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- c) Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia, si corresponde.
- d) Realizar seguimiento del estudiante por parte de Orientador del Establecimiento.

En caso de que se detecte Riesgo medio, se procederá a:

- a) En caso de que quien aplique la entrevista no sea un miembro del Equipo de Convivencia, se le informará a la brevedad para que proceda con los pasos siguientes.
- b) Contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del plazo establecido en conjunto con la familia.
- c) En la entrevista con los padres se deberá redactar un acta que contenga lo siguiente:
 - Motivo de citación.
 - Los acuerdos que se establezcan con la familia acorde al nivel de riesgo.
 - Señalar que, en caso de no cumplirse los acuerdos, el establecimiento hará la denuncia respectiva por vulneración de derechos.

- d) Entregar a los padres, si solicitan, la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- e) Realizar seguimiento del caso por parte de Orientador del Establecimiento, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- f) Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

En caso de que se detecte *Riesgo alto*, se procederá a:

- a) En caso de que quien aplique la entrevista no sea un miembro del Equipo de Convivencia, se le informará a la brevedad y éste a su vez al Director o Equipo Directivo para que acompañe en el procedimiento de los pasos siguientes.
- b) Contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al Colegio para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.
- c) En la entrevista con los padres se deberá redactar un acta que contenga lo siguiente:
 - Motivo de citación.
 - Los acuerdos que se establezcan con la familia acorde al nivel de riesgo.
 - Señalar que, en caso de no cumplirse los acuerdos, el establecimiento hará la denuncia respectiva por vulneración de derechos.
- d) Entregar a los padres, si lo solicitan, la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
- e) En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación, si corresponde.
- f) Se deberán tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
 - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - Eliminar medios letales del entorno.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INTENTO SUICIDA

Se entiende por intento suicida a las conductas o actos que intencionalmente realiza el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. En este procedimiento también se considerarán las conductas que, sin buscar la muerte, atenten gravemente contra su salud. (Ej. ingesta de medicamentos)

1.- El primer funcionario que tome conocimiento de la situación deberá informar en forma inmediata a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y Dirección o Equipo Directivo.

2.- En caso de que el intento suicida haya ocurrido dentro del Establecimiento se brindará atención de Enfermería para aplicar primeros auxilios, quien determinará la gravedad. De ser un caso controlable, se llevará al servicio de urgencia más cercano.

3.- En caso de una situación de carácter grave, en donde esté en peligro la vida del estudiante, se llamará a una ambulancia para el traslado del estudiante al servicio asistencial. Si no hubiese ambulancia disponible, el estudiante será trasladado por un vehículo particular de algún funcionario del colegio o transporte público.

4.- En caso de ocurrir fuera del establecimiento en alguna actividad extracurricular, la persona a cargo de la actividad procederá a brindar los primeros auxilios, informar inmediatamente a la Dirección del Colegio y llevar al servicio de urgencia más cercano si procede. Una vez recibida la información, una delegación compuesta por al menos un miembro del equipo directivo se dirigirá al lugar donde se presentó el incidente.

5.- Mientras se estén brindando los primeros auxilios, será la Director o miembro del Equipo directivo o Convivencia escolar quien se comunicará con los padres y/o apoderados para informar la situación.

6.- Los padres y/o apoderados deberán presentarse a la brevedad posible en el Colegio o en el centro asistencial dependiendo del estado de salud del estudiante.

Una vez que la situación crítica haya pasado se procederá a:

Con la comunidad Educativa:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos estudiantes que se hayan visto más afectados con la situación.

Con la familia del estudiante:

- Citar a los padres para conocer sobre el estado de salud del estudiante
- Asegurarse de que el estudiante reciba la atención de salud mental que requiera. En caso de que no se haya iniciado esta atención, se entregará a los padres, si lo solicitan, la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
- En la entrevista con los padres se deberá redactar un acta que contenga lo siguiente:
 - Motivo de citación.
 - Los acuerdos que se establezcan con la familia acorde al nivel de riesgo. (Deben quedar firmados)
 - Señalar que, en caso de no cumplirse los acuerdos, el establecimiento hará la denuncia

respectiva por vulneración de derechos.

- Determinar en conjunto con la familia la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUICIDIO

Dentro del establecimiento:

- 1.- La primera persona de la comunidad educativa que tome conocimiento del suicidio deberá informar inmediatamente a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y Dirección.
- 2.- Se deberá mantener el cuerpo en el lugar y evacuar inmediatamente la zona del hecho ocurrido. Procurar enfáticamente que los estudiantes no presencien el hecho.
- 3.- Dar aviso a Carabineros y al Hospital de la Comuna.
- 4.- Citar a los padres de carácter urgente para que asistan al Colegio y comunicar lo ocurrido. Se procurará que quien informe a los padres sea la Directora o un miembro del Equipo Directivo en compañía de algún Orientador del Establecimiento.
- 5.- Se esperarán indicaciones por parte del Servicio Médico Legal (SML) y Fiscalía.
- 6.- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. En todo momento se debe mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

Fuera del establecimiento:

- 1.- En caso de ocurrir fuera del Establecimiento en alguna actividad extracurricular, la persona a cargo de la actividad deberá llamar al Servicio de Urgencia dando aviso en primera instancia a Carabineros e informando a Dirección del Establecimiento. Desde Dirección se procederá a citar e informar a los padres del estudiante y se determinará una delegación que acompañará hasta el lugar de los hechos a los padres y a la persona a cargo del grupo de estudiantes para apoyar en la contención.
- 2.- Se esperarán indicaciones por parte del Servicio Médico Legal (SML) y Fiscalía antes de proceder con el regreso de los Estudiantes.
- 3.- La persona a cargo de la actividad se ocupará del regreso de los estudiantes en compañía de parte de la delegación.
- 4.- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. En todo momento se debe mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

Etapas posteriores al deceso

- 1.- Se monitoreará al curso del estudiante y se brindará apoyo emocional a aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- 2.- Se realizarán encuentros con los compañeros de curso del estudiante y con otros que se estime pertinente a fin de poder tramitar la experiencia vivida.

ANEXOS

ANEXO1. PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE RIESGO SUICIDA

Esta pauta puede facilitar la entrevista.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1. ¿Has deseado estar muerto o poder dormirte y no despertar?		
2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3,4,5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3. ¿Has pensado cómo llevarías esto a cabo?		
4. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
7. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

ANEXO 2. PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE RIESGO SUICIDA

Esta pauta puede facilitar la entrevista.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

¹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D. © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

ANEXO 3. FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

Se aplica ficha si corresponde o se solicita.

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

4. FORMULARIO DE DERIVACIÓN A EQUIPO DE SALUD MENTAL COSAM R.M. (Salud Mental)



FICHA DE DERIVACIÓN PROGRAMA SALUD MENTAL COSAM R.M.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE:

Nombre completo	
RUT:	Edad:
Domicilio:	
Teléfono:	
CESFAM:	Ficha hospital

II.- ANTECEDENTES CENTRO DERIVADOR:

1.- Nombre Centro Derivador:
Profesional que deriva
Profesión
Fecha derivación

III.- ANTECEDENTES CENTRO DE ATENCION AL QUE SE DERIVA

Paciente Nuevo Si: ☐	NO:
Nombre del Centro de Salud	
Terapeuta tratante	
Enfermera tratante	
Psicólogo tratante	
Asistente Social tratante	

IV.- ANTECEDENTES RELEVANTES DEL PACIENTE:

Fecha de Ingreso al Centro derivador:
Objetivos de Entrada en Centro Derivador:

8. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Ley N°20. 370/ 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala:

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

De acuerdo a nuestra Propuesta Educativa Teresiana, la persona, hecha a imagen de Dios, habitada por Dios, es de gran dignidad, hermosura y capacidad humana y está llamada a vivir relaciones de amor y reciprocidad y se realiza en comunidad.

El fin de nuestra educación es colaborar a crear condiciones para que la persona viva conforme a esta dignidad, sabiéndose situada social y globalmente.

El propósito de este documento es entregar orientaciones y criterios de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes, con el objetivo de brindarles el apoyo que necesitan.

Contar con orientaciones claras permitirá a nuestros directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestros estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes, asegurando el derecho a la educación.

Criterios a considerar en el Protocolo de Actuación:

- Toda estudiante embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio Teresiano Padre Enrique, bajo las mismas condiciones que el resto de los estudiantes.
- Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extra programáticas.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Se elaborará un calendario flexible, brindando a las estudiantes el apoyo pedagógico necesario. Su profesor jefe en conjunto con la encargada Académica de Ciclo será responsable de la supervisión.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando la estudiante presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción.
- En su calidad de estudiante embarazada, madre o padre adolescente, éstos deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- La estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice su periodo de post natal. Asimismo, en casos

calificados por el/la médico tratante, podrá excluirse de la actividad física. En estos casos, la alumna accederá a una adecuación curricular.

Durante el período de embarazo:

- La estudiante podrá recibir acompañamiento de los especialistas del Colegio, como Orientadora y Equipo de Pastoral si lo requiere.
- Él /la estudiante tendrá derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. Sin embargo, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, si la situación de embarazo o de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente al Colegio, quien le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por un médico tratante o matrona.
- Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.
- La estudiante deberá mantener informado a su Profesor Jefe de toda su situación.
- Durante el período de maternidad y paternidad:
 - Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, correspondiente a una hora, sin considerar los tiempos de traslado a su hogar o sala cuna. Este horario será comunicado formalmente al Director durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
 - Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a asistir a la enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.
 - Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se dará, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.
 - Él / la estudiante continuará con el apoyo del Profesor Jefe y la encargada Académica del Ciclo, quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a clases.
- Respecto del Consejo Escolar:
 - El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

Respecto del Reglamento de Convivencia:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de él / la estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá un cuaderno de registro por estudiante que se encontrará en recepción del Establecimiento.
- Él / la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Equipo de convivencia verificará en forma regular las inasistencias y atrasos del estudiante.

Respecto de deberes del apoderado:

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá enviar copia de certificado médico vía correo electrónico o vía agenda escolar. Además, deberá preocuparse de velar por materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

9. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

Definición Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Clasificación de Gravedad de Accidentes Escolares:

LESIONES LEVES: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal

encargado para ello (TENS o encargado de convivencia), quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales. De igual manera se dará aviso a sus padres vía telefónica y/o comunicado por la plataforma apoderado.cl sobre el accidente y la atención de enfermería.

LESIONES MODERADAS: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrado, chichones. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado y el estudiante será llevado por personal del colegio al servicio de urgencia más cercano y el apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar para estar informado de lo ocurrido.

LESIONES GRAVES: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que el estudiante será trasladado a servicio de urgencia por personal del Colegio y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar. En caso de golpe o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, en las cuales se considera que el estudiante accidentado no debe ser movido del lugar se dará aviso al servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Al mismo tiempo el apoderado debe mantenerse informado de la situación.

Procedimientos de Accidente Escolar para lesiones leves:

- 1.- El párvulo o estudiante será derivado a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento, acompañado por un asistente de aula, docente y/o encargado de convivencia.
- 2.- Será atendido por la persona Encargada de los Primeros Auxilios y/o funcionario que la Dirección designe, quien realizará un análisis visual y diagnóstico.
- 3.- Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
- 4.- Se informará telefónicamente del hecho al apoderado; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía correo electrónico o plataforma digital.
- 5.- Considerando la evaluación realizada, el párvulo o estudiante puede volver a clases, pero si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el Encargado de Primeros Auxilios llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al Establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar, recibir el formulario de accidente y determinar, bajo su responsabilidad, si el estudiante sigue o no en clases, para llevarlo de forma inmediata para ser atendido o esperará hasta el término de la jornada escolar.
- 6.- En este caso, es obligación del apoderado llevar al párvulo o estudiante al hospital y/o clínica. El Establecimiento no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

Procedimientos de Accidente Escolar para lesiones moderadas:

- 1.- El párvulo o estudiante es trasladado por un asistente de aula, encargado de convivencia o docente a la Sala de Primeros Auxilios, donde será atendido por la persona encargada, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
- 2.- De forma inmediata, se ubica telefónicamente al apoderado quien deberá acudir al Establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro.
- 3.- En caso de que no exista ninguna comunicación entre el Establecimiento y el Apoderado, el párvulo o estudiante será trasladado de todas formas al CESFAM y/o Hospital Calvo Mackenna y/o Hospital del Salvador R.M. El traslado lo hará la persona Encargada de Primeros Auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por Subdirección.
- 4.- La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3. Estos ejemplares deberán estar en poder del Colegio y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. En caso de que el apoderado posteriormente decida llevar al párvulo o estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados. El Establecimiento no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.
- 5.- El Encargado de Primeros Auxilios (TENS) tomará registro de que el seguro fue entregado al apoderado.

Procedimiento para Lesiones Graves:

- 1.- Ante una emergencia vital, en la que se requiere atención médica sin demora, la Encargada de Primeros Auxilios o encargada de convivencia de ciclo, ordenarán la llamada a la ambulancia.
- 2.- Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al TENS para que socorran al párvulo o estudiante.
- 3.- Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al párvulo o estudiante accidentado al hospital correspondiente párvulo Calvo Mackenna estudiante mayor de 15 años Hospital Salvador, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
- 4.- En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- 5.- Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado por un docente o encargado de convivencia en camilla a la Sala de Primeros Auxilios del Establecimiento y se le inmovilizará.
- 6.- La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder del establecimiento educacional y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
- 7.- Desde el Establecimiento, paralelamente se notificará del accidente al apoderado. Se hará vía telefónica y se le indicará el centro asistencial al que es llevado el párvulo o estudiante, donde debe

concurrir a la brevedad, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico.

8.- En caso de que no exista comunicación entre el Establecimiento y el apoderado, el párvulo o estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar. Si en el evento, que esta persona, no se encuentra o no puede concurrir, será designado por el encargado de convivencia de ciclo el colaborador del Establecimiento que acompañará al párvulo o estudiante, en el centro asistencial hasta que el apoderado llegue al lugar.

9.- En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital o centro de salud privada, quedará consignado en registro de la enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del párvulo o estudiante el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

Accidente de Trayecto: Un accidente de trayecto se origina fuera del Establecimiento, ya sea en el traslado desde el hogar al Establecimiento o viceversa.

Consideraciones:

1. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del párvulo o estudiante al centro asistencial más cercano.
2. En este caso él o la apoderada deben asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante).
3. Posteriormente, debe solicitar en la enfermería el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
4. Se acreditará el accidente de trayecto directo, con el Parte de Carabineros, la declaración de testigos que presenciaron el accidente o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
5. Si el párvulo o estudiante llega accidentado al Establecimiento, se seguirá el protocolo que corresponda.
6. Si el párvulo o estudiante, sufre el accidente cerca del Establecimiento y el personal toma conocimiento de éste, debe concurrir el TENS para verificar el procedimiento a seguir según el tipo de lesión, evaluar si puede trasladar al párvulo o estudiante al Establecimiento o debe llamar a la ambulancia. Si hay que trasladar al menor al centro asistencial, lo hará el TENS o quien se designe en su defecto el encargado de convivencia de ciclo.

Accidente en salidas extracurriculares:

1. Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los párvulos o estudiantes, están representando al Establecimiento o se trata de una salida pedagógica autorizada.

Consideraciones:

1. El encargado de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios.

2. Se debe dar a conocer al grupo de párvulos o estudiantes el procedimiento frente a una necesidad de salud.
3. Se deben señalar las normas de seguridad.
4. Los párvulos o estudiantes sólo pueden salir del Establecimiento, con una autorización firmada por su apoderado.
5. El profesor a cargo de la actividad es responsable de llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados, y que deberán presentarse en el centro asistencial.
6. El profesor a cargo de la salida debe llevar la información de contacto de los apoderados de los párvulos o estudiantes que van a su cargo, en caso de que la salida sea fuera de horarios de atención del Establecimiento.
 - a) Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios que lleva. Al regreso, deberá informar al TENS, para que anote en el libro de registro, y se deberá informar vía telefónica, por correo electrónico o a través de la plataforma académica, al apoderado.
 - b) Si el accidente es de carácter moderado. El profesor responsable de la salida se comunicará con el Establecimiento para solicitar que un colaborador asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al Centro Asistencial más cercano, salvo que lo pueda acompañar algún funcionario que esté participando de la actividad. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible. Paralelamente, se comunicará con el apoderado del párvulo o estudiante, le informará lo sucedido e indicará el centro asistencial al que es llevado el menor.

La persona que acompañe al párvulo o estudiante al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado.

Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento lo mantendrá en el lugar hasta que llegue el apoderado a retirarlo. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al TENS y al encargado de convivencia de ciclo, de lo ocurrido, a fin de dejar el evento anotado en el registro de accidentes escolares.
 - c) Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del párvulo o estudiante al Centro Médico Asistencial Público o Clínica más cercano e informará de lo sucedido al Establecimiento. Se llamará a la ambulancia, sólo en caso de que ésta no llegue, se llamará a Carabineros, para solicitarles que realicen el traslado y solo de ser posible y de manera excepcional, se trasladará en transporte público o privado (taxi, vehículo particular, etc.), lo que sea más factible. Paralelamente, un funcionario del Establecimiento se comunicará con el apoderado del estudiante, le informará lo sucedido para que concurra al centro de salud.
 - d) El funcionario que acompañará al párvulo o estudiante realizará el ingreso de éste y lo acompañará hasta la llegada del apoderado.

- e) Si el párvulo o estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Establecimiento lo mantendrá en el Establecimiento hasta que llegue el apoderado a retirarlo.
- f) El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al TENS o subdirector, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

Medidas de Prevención

- El Establecimiento requerirá, al menos una vez al año, la presencia de un Prevencionista de Riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo párvulo o estudiante y el personal del Establecimiento deberán dar cuenta al director/a de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o espacios escolares o que presente peligro para él o los otros estudiantes.
- Para todo párvulo o estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas o señales de seguridad, de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Prevencionista de riesgo y/o de Servicios Generales.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los párvulos estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

Seguro Escolar:

El seguro contra accidentes escolares permite a los y las estudiantes regulares de educación preescolar, básica y media matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios. Los beneficios del seguro escolar podrán ser utilizados hasta la recuperación absoluta del o de la estudiante, o mientras existan síntomas o secuelas causadas por el accidente.

Este seguro se activa cuando un estudiante sufre un accidente o lesión a causa de sus estudios. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional.

Las prestaciones que incluye este seguro en salud pública son:

- ✓ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- ✓ Hospitalización.
- ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.

- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional.
- ✓ Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Si el apoderado contrata y hace uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo completamente opcional y voluntario.

ATENCIÓN DE ENFERMERIA

Funciones administrativas:

- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando proceda.
- Coordinar con los subdirectores de ciclo las estrategias para prevenir y enfrentar eventuales problemáticas de salud en base a registros semestrales.
- Coordinar las campañas nacionales de vacunación en el establecimiento con el gestor interdisciplinario.
- Controlar los recursos asignados.

Funciones asistenciales:

- Atender a los estudiantes que sufren algún accidente o malestar.
- Derivar a los NNA a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.
- Suministrar medicamentos en las condiciones que el establecimiento ha establecido en este protocolo. (Los colegios no están autorizados a suministrar medicamentos)

Horario de atención:

DESDE	HASTA
08:00 HORAS	16:30 HORAS

Procedimiento ante una situación de enfermedad o malestar en el Establecimiento:

Los estudiantes que presenten síntomas de malestar durante la jornada escolar —como fiebre, dolor abdominal, cefalea o decaimiento— y que no correspondan a un accidente escolar, serán derivados desde el aula a la enfermería. Allí serán evaluados por el encargado del área; si los síntomas persisten, se contactará telefónicamente al apoderado para que retire al estudiante antes del cierre de la jornada.

El personal del Establecimiento no puede dar medicamentos a los estudiantes, salvo indicación médica y de acuerdo a las siguientes restricciones indicadas en al apartado siguiente:

Del suministro de medicamentos.

Si un párvulo o estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Establecimiento, se debe coordinar con el apoderado para que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños/as, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el Establecimiento, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del NNA; nombre del medicamento; fecha de la indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- La receta debe tener el nombre y firma del médico tratante.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de cuatro o seis horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 8 o 12 horas o una vez al día, deben suministrarse en el hogar.
- Será responsabilidad del apoderado entregar a encargado de convivencia y/o a la TENS, al inicio del tratamiento el medicamento marcado con el nombre completo del NNA y curso, así como reponer y retirar los medicamentos al término del tratamiento.

Responsabilidad del Apoderado en caso de enfermedad.

- Informar la condición médica del párvulo o estudiante al Establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos a encargada de convivencia.
- Evitar enviar a clases a los párvulos estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada con certificado médico al momento del reingreso del estudiante o comunicación justificando la inasistencia.
- Los párvulos o estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al Establecimiento.

Del Botiquín Escolar

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 de fecha 29 de abril de 2022, de la Superintendencia de Educación Escolar, que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

- Termómetro
- Apósitos
- Cinta Adhesiva
- Mascarillas
- Vendas

- Parche curita
- Gasa esterilizada
- Tijeras
- Guantes quirúrgicos
- Alcohol
- Telas en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes.

10. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA

1. Contextualización

1.1 TEA y Desregulación Emocional y Conductual

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. Ley 21.545. Art. 2, letra a.

Desregulación Emocional

La desregulación emocional se refiere a la dificultad para controlar las propias emociones y respuestas emocionales. En el contexto del TEA, esto puede manifestarse como respuestas emocionales intensas, impredecibles o inadecuadas para la situación. Las personas con TEA pueden experimentar dificultades para identificar, comprender y expresar sus emociones de manera apropiada, lo que puede llevar a una amplia gama de comportamientos, como:

- **Explosiones emocionales:** Reacciones emocionales súbitas e intensas, como gritos, llanto incontrolado o rabietas.
- **Ansiedad:** Altos niveles de ansiedad en situaciones sociales o desconocidas, lo que puede desencadenar conductas de evitación o retraimiento.

- **Irritabilidad:** Fácilmente provocados o irritados por estímulos que otras personas pueden no encontrar molestos.

Desregulación Conductual

La desregulación conductual se refiere a la dificultad para controlar el comportamiento de manera apropiada. En el caso de estudiantes con TEA, esto puede incluir una gama de comportamientos desafiantes, como:

- **Comportamientos agresivos:** Hacia otras personas, objetos o incluso hacia sí mismos. Esto puede incluir golpes, patadas, mordidas o autolesiones.
- **Conducta repetitiva o estereotipada:** Como movimientos estereotipados (balanceo, aleteo de manos) o patrones de conducta rígidos que se interrumpen con dificultad.
- **Dificultades para gestionar el estrés o la frustración:** Lo que puede llevar a respuestas exageradas ante situaciones que para otros parecen triviales.

Factores Contribuyentes

Varios factores pueden contribuir a la desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA:

- **Hipersensibilidad sensorial:** La sensibilidad excesiva a estímulos sensoriales como ruidos fuertes, luces brillantes o ciertas texturas puede desencadenar respuestas emocionales y conductuales desproporcionadas.
- **Dificultades de comunicación:** La incapacidad para comunicar claramente sus necesidades, deseos o incomodidades puede llevar a la frustración y, en consecuencia, a comportamientos desregulados.
- **Cambios en la rutina:** Muchas personas con TEA encuentran consuelo en la previsibilidad y las rutinas. Los cambios inesperados pueden ser desestabilizadores y desencadenar desregulación emocional y conductual.
- **Estrés y ansiedad:** Los entornos sociales y las expectativas escolares pueden ser una fuente significativa de estrés, que a menudo contribuye a la desregulación emocional.

1.2 Implicaciones en el Entorno Escolar

En el contexto escolar, la desregulación emocional y conductual puede presentar desafíos significativos. Estas conductas pueden interrumpir el ambiente educativo, afectar a otros estudiantes y requerir la intervención de personal especializado. Comprender estas manifestaciones y sus posibles desencadenantes es fundamental para implementar estrategias de manejo y apoyo adecuadas.

Las escuelas y el personal docente deben estar preparados para abordar estas situaciones de manera sensible y efectiva, brindando un entorno seguro para todos los estudiantes, incluidos aquellos con TEA. Esto incluye el desarrollo de planes y protocolos específicos para manejar la desregulación emocional y conductual, así como estrategias para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de regulación emocional y comportamental.

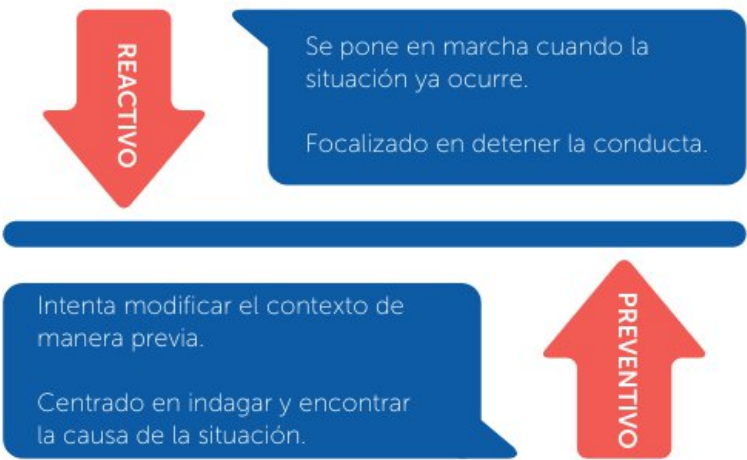
2. Objetivos

Este protocolo tiene como objetivo proporcionar un marco claro y coherente para abordar y manejar situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista. El desarrollo de este protocolo se basa en los principios establecidos por la Ley TEA 21.545, que son:

Trato Digno	Garantizar que todos los estudiantes con TEA sean tratados con respeto, empatía y dignidad, incluso en momentos de desregulación emocional y conductual.
Autonomía Progresiva	Fomentar la autonomía de los estudiantes con TEA, permitiéndoles desarrollar habilidades para gestionar sus emociones y comportamientos, con el apoyo adecuado del personal escolar.
Perspectiva de género	Asegurar que el protocolo sea inclusivo y sensible a las necesidades de estudiantes con TEA de todos los géneros, y evitar prácticas discriminatorias o sesgadas por razones de género.
Intersectorialidad	Fomentar la colaboración entre distintos sectores y profesionales para abordar de manera integral las necesidades de los estudiantes con TEA.
Participación y Diálogo Social	Promover la participación activa de los padres, tutores y otros actores sociales en el proceso de desarrollo e implementación del protocolo, fomentando un ambiente de diálogo y colaboración.
Neurodiversidad	Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
Detección Temprana	Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.
Seguimiento continuo	Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

3. Estrategias y oportunidades para la atención preventiva de situaciones desafiantes estudiantes TEA

La prevención de situaciones desafiantes en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista es fundamental para crear un entorno escolar seguro y propicio para el aprendizaje y el desarrollo. Asimismo, al abordar una situación desafiante, podemos adoptar dos enfoques diferentes:



****Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia***

Para lograr esto, es esencial aprender a observar y escuchar a las y los estudiantes TEA, conocerlos a fondo, incluyendo sus preferencias, y prestar atención a sus señales. Esto nos ayuda a prever las acciones de apoyo y mediación necesarias. Este conocimiento se logra trabajando en conjunto con las familias, quienes aportan información valiosa para identificar preferencias sensoriales e intereses que pueden ser útiles para abordar situaciones desafiantes en todos sus aspectos.

3.1 Estrategias y oportunidades para abordar situaciones de una perspectiva preventiva

A continuación, se presentan estrategias y oportunidades para abordar estas situaciones desde una perspectiva preventiva, con el objetivo de reducir la frecuencia e intensidad de los episodios de desregulación emocional y conductual:

a) Creación de Entornos Inclusivos y Sensibles

- Adaptación del Entorno Escolar: Ajustar el aula y otras áreas del colegio para reducir estímulos sensoriales que puedan desencadenar comportamientos desafiantes. Esto incluye minimizar ruidos fuertes, luces intensas y otros factores que puedan causar estrés.
- Rincones de Calma: Establecer espacios dentro del aula o en otras partes del colegio donde los estudiantes con TEA puedan retirarse cuando necesiten regular sus emociones.
- Horarios Flexibles: Permitir adaptaciones en los horarios y rutinas para reducir el estrés que pueden generar los cambios inesperados o las transiciones abruptas.

b) Desarrollo de Habilidades Sociales y Emocionales

- Programas de Habilidades Sociales: Implementar programas para enseñar habilidades sociales a estudiantes con TEA, incluyendo el reconocimiento y manejo de emociones, resolución de conflictos y desarrollo de relaciones positivas.

c) Participación Familiar y Comunicación

- Colaboración con la Familia: Involucrar a los padres y tutores en el proceso educativo del estudiante. Mantener líneas de comunicación abiertas para discutir preocupaciones y estrategias de apoyo.
- Planes Individualizados: Crear planes de intervención personalizados en colaboración con la familia para abordar las necesidades específicas del estudiante con TEA.

d) Construcción de Relaciones Positivas y Apoyo Social

- Fomentar Relaciones Saludables: Promover actividades y proyectos que fomenten la cooperación y el trabajo en equipo entre estudiantes con y sin TEA.

Estas estrategias y oportunidades están destinadas a prevenir situaciones desafiantes mediante la creación de un entorno escolar inclusivo y seguro, el desarrollo de habilidades emocionales y sociales, y la participación activa de la familia y el personal escolar. La prevención es clave para

reducir la ocurrencia de episodios de desregulación emocional y conductual y para proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo y estimulante para estudiantes con TEA.

4. Protocolo de Actuación DEC estudiantes TEA

El protocolo consta de tres etapas clave para abordar las situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Las acciones en cada etapa se ajustan según el nivel de riesgo y la intensidad del episodio.

Además, el protocolo incluye un plan de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes con TEA que lo requieran. Este plan está diseñado para proporcionar apoyo y orientación específicos a cada estudiante, abordando sus necesidades emocionales y conductuales en el espacio escolar.

Para el registro de eventos relacionados con la desregulación emocional y conductual, el protocolo cuenta con una bitácora de desregulación emocional y conductual. En esta bitácora, se deben consignar todos los incidentes o situaciones que involucren una DEC, proporcionando información detallada sobre el momento, el lugar, la intensidad del episodio, las acciones tomadas y los resultados obtenidos.

En situaciones donde es necesaria la intervención de los padres o apoderados debido a un episodio de desregulación emocional y conductual (DEC) de su hijo/a, el protocolo contempla el uso de un formato de certificado de concurrencia al establecimiento. Este certificado se emite para confirmar que los padres o apoderados tuvieron que asistir al colegio debido a un evento relacionado con su hijo/a, y puede ser utilizado como justificativo ante el empleador o para trámites laborales relacionados.

Los documentos mencionados anteriormente están adjuntos al protocolo. Se incluyen para garantizar una documentación precisa y para facilitar la comunicación y coordinación entre el personal escolar, los padres y otros profesionales involucrados en el proceso de intervención y apoyo para estudiantes TEA.

4.1 Etapas para Abordar la Desregulación Emocional y Conductual en estudiantes TEA

4.1.1 Etapa 1: Detección Temprana

En esta etapa, el estudiante muestra signos iniciales de desregulación emocional o conductual, pero no representa un riesgo para sí mismo ni para otros.

Acciones	▪ Identificación de señales tempranas de desregulación, como cambios en el comportamiento, expresión facial alterada o lenguaje corporal tenso.
Medidas de Resguardo	▪ Proporcionar un entorno tranquilo y seguro, evitando estímulos excesivos y evitando la confrontación. ▪ Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando

	a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo). ▪ Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. ▪ Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en plan de acompañamiento emocional y conductual. ▪ Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
Responsables	▪ Profesor/a Jefe o de Asignatura, Educadora Diferencial, Asistente de Aula curso, Encargada de Convivencia Escolar del ciclo.
Bitácora DEC TEA	▪ Registrar la fecha, hora y descripción breve del episodio para un seguimiento adecuado.
Comunicación con Padres	▪ Notificar a los padres sobre cualquier cambio de comportamiento que pueda ser preocupante, por correo electrónico, plataforma apoderado o llamada telefónica.

4.1.2 Etapa 2: Aumento de la Desregulación Emocional y Conductual

En esta etapa, el estudiante presenta un mayor nivel de desregulación emocional o conductual, que puede implicar riesgo para sí mismo o para otros.

Acciones	▪ Implementar estrategias de desescalada, como uso de objetos sensoriales, música calmante, o proporcionar un espacio tranquilo para que el estudiante se calme.
Medidas de Resguardo	▪ Remover objetos peligrosos y mantener una distancia segura para prevenir daños. Proteger tanto al estudiante como a otros. ▪ Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos. ▪ Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. ▪ Acompañar y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. ▪ Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). ▪ Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le

	sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la alumno/a sea cómoda. ▪ Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
Responsables	Profesor/a Jefe o de Asignatura, Educadora Diferencial, asistente de Aula curso, encargada de Convivencia Escolar del ciclo, Orientador/a ciclo.
Bitácora DEC TEA	Proporcionar una descripción detallada del episodio, incluyendo las acciones tomadas y el resultado de estas intervenciones.
Comunicación con Padres	Notificar a los padres sobre el episodio y las acciones tomadas, sugiriendo una visita al colegio si es necesario.

4.1.3 Etapa 3: Situaciones de Alto Riesgo

En esta etapa, el estudiante presenta un alto nivel de desregulación emocional y conductual, lo que puede requerir contención física para proteger su seguridad y la de los demás e incluso traslado a un centro de salud.

Acciones	Involucrar a especialistas como psicólogos, terapeutas para intervenir y ayudar a gestionar la situación. La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada puede evitar el riesgo o daños a la integridad física del párvulo o estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación de protocolo de accidentes de párvulos o escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del párvulo o estudiante. (ORD. 841 Superintendencia de Educación, para estudiantes TEA, pág. 7, 17 de mayo 2024)
Medidas de Resguardo	▪ Remover objetos peligrosos y mantener una distancia segura para prevenir daños. ▪ Proteger tanto al estudiante como a otros, ya sea sacando del espacio al estudiante que se encuentra desregulado o al grupo curso. ▪ En circunstancias límite, de riesgo vital, se trasladará al estudiante a un centro de salud pública, resguardando la integridad y seguridad de todas las partes involucradas. De lo contrario se llama a los padres.
Responsables	Orientadores y otros profesionales especializados, junto con personal

	capacitado en contención física segura.
Bitácora DEC TEA	▪ Registrar en detalle el episodio, la intervención especializada y las recomendaciones para el seguimiento.
Comunicación con Padres	▪ Solicitar la presencia de padres y/o apoderados del estudiante. ▪ Reunión presencial para discutir el incidente, explicar las medidas tomadas y planificar futuras intervenciones.

Evaluación y Seguimiento

La evaluación y el seguimiento son fundamentales para garantizar que el protocolo para abordar la desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA funcione adecuadamente y logre los resultados esperados. Este proceso debe ser sistemático y estar a cargo del Equipo de Aula, Coordinadora Convivencia escolar y PIE.

4.2.1 Objetivos de la Evaluación y el Seguimiento

- Evaluar la Efectividad: Medir el éxito del protocolo para reducir la frecuencia y la intensidad de los episodios de DEC.
- Identificar Oportunidades de Mejora: Detectar áreas que requieran ajustes y realizar cambios en las estrategias para mejorar la respuesta a situaciones de DEC.
- Garantizar la Seguridad: Asegurar que las medidas aplicadas mantengan un entorno seguro para los estudiantes y el personal.

4.2.2 Métodos de Evaluación

- Revisión de Registros: Analizar los datos registrados en la bitácora de DEC para identificar tendencias y evaluar la efectividad de las intervenciones.
- Reuniones de Equipo de Aula: Realizar reuniones periódicas para discutir casos, revisar la eficacia del protocolo y proponer ajustes. El equipo incluye psicólogos, terapeutas, docentes y otros profesionales pertinentes.

4.2.3 Acciones de Seguimiento

- Actualización del Plan de Intervención: Modificar el plan de intervención del estudiante según los resultados de la evaluación, asegurando que refleje sus necesidades actuales.
- Capacitación Continua: Proporcionar formación regular para el personal escolar para mejorar sus habilidades en el manejo de crisis y estrategias de intervención.
- Participación de Padres: Mantener la comunicación regular con los padres para informarles sobre el progreso del estudiante y recibir sus comentarios.
- Monitoreo del Entorno Escolar: Supervisar regularmente el entorno escolar para garantizar que sea seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje.

5. Comunicación con padres y/o apoderados

La comunicación con los padres y apoderados es un aspecto fundamental para el manejo efectivo de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en estudiantes con TEA. Un protocolo claro para esta comunicación ayuda a mantener informadas a las familias, fortalecer la colaboración entre el colegio y el hogar, y proporcionar apoyo adecuado para el estudiante. Este apartado establece las acciones a seguir, las formas de comunicación y la frecuencia de las reuniones para revisión de bitácora, así como las directrices para la comunicación en situaciones de emergencia.

5.1 Notificación Inmediata

En caso de un episodio de desregulación emocional y conductual, se debe notificar a los padres o apoderados tan pronto como sea seguro hacerlo. La notificación se hará por teléfono para una respuesta rápida y personal. El personal escolar debe asegurar que tienen números de contacto actualizados para este propósito.

Informando sobre la naturaleza del episodio, las acciones tomadas para manejar la situación y el estado actual del estudiante. Se debe invitar a los padres a participar en una reunión si es necesario. La persona responsable de dar aviso a los padres y apoderados será el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo y de ser necesario solicitará la presencia del adulto responsable en el Colegio.

5.2 Reuniones y Entrevistas Periódicas

Para mantener un diálogo abierto y continuo con los padres y apoderados, el colegio debe programar reuniones y entrevistas periódicas con equipo de apoyo, encargada de convivencia escolar del ciclo y/o Psicoeducativo. Idealmente de manera mensual para revisar bitácora DEC, progreso del estudiante, discutir incidentes recientes, evaluar la efectividad del plan de acompañamiento, proponer ajustes según sea necesario, y abordar cualquier inquietud o pregunta de los padres.

6. Medidas de Acompañamiento Psicosocial Posterior a una Desregulación Emocional y Conductual

Después de un episodio de desregulación emocional y conductual (DEC), es importante brindar apoyo psicosocial a todas las personas afectadas, incluyendo docentes, estudiantes compañeros, el estudiante con DEC y los padres o apoderados. Este apartado del protocolo describe las medidas de acompañamiento psicosocial para cada grupo.

6.1. Medidas de Acompañamiento Psicosocial para Docentes y/o Funcionarios

Los docentes y otros miembros del personal escolar pueden experimentar estrés y tensión emocional tras manejar una situación de DEC. Las siguientes medidas están diseñadas para apoyar a estos profesionales:

- **Apoyo Emocional:** Realizar reuniones después del episodio para discutir la situación, compartir experiencias y ofrecer apoyo emocional. Liderado por el Área de Convivencia Educativa.
- **Acceso a Asesoría Profesional:** Proporcionar acceso a servicios de asesoría para aquellos docentes o funcionarios que necesiten apoyo adicional para lidiar con el estrés o el impacto emocional del episodio.
- **Capacitación Continua:** Ofrecer capacitación y formación adicional en el manejo de crisis y técnicas de desescalada para aumentar la confianza y habilidades del personal.

6.2. Medidas de Acompañamiento Psicosocial para Estudiantes

Los estudiantes que presencian un episodio de DEC pueden sentirse confundidos o incómodos. Es esencial proporcionarles apoyo para entender la situación y evitar el estigma.

- **Sesiones de Orientación:** Organizar sesiones de apoyo en la clase orientación para explicar la naturaleza del TEA y la desregulación emocional, promoviendo la empatía y la comprensión, por parte del Área de Convivencia Escolar. Generando espacios en donde los estudiantes puedan expresar sus emociones y hacer preguntas sobre el episodio.
- **Promoción de la Inclusión:** Reforzar valores de inclusión y respeto hacia la diversidad para evitar el estigma y la discriminación. A través de talleres o jornadas de sensibilización desde el equipo psicoeducativo O del Área de Convivencia Educativa.

6.3. Medidas de Acompañamiento Psicosocial para el Estudiante con DEC

El estudiante que experimenta el episodio de DEC también necesita apoyo psicosocial para ayudarlo a entender y manejar sus emociones y conductas.

- **Intervención Terapéutica:** Involucrar a Orientador y otros profesionales para trabajar con el estudiante y desarrollar estrategias de autorregulación emocional. A través de un plan de intervención personalizado para ayudar al estudiante a gestionar futuros episodios y mejorar sus habilidades sociales y emocionales.
- **Reintegración Gradual:** Facilitar una reintegración gradual del estudiante en el entorno escolar, asegurando que se sienta seguro y apoyado.
- **Reparación a terceros:** Si un episodio de desregulación emocional y conductual provoca daño o afecta a terceros, se debe abordar la reparación de forma adecuada, asegurando que el estudiante esté emocionalmente tranquilo antes de cualquier acción. La posibilidad y la manera de realizar la reparación dependerá de las características individuales del estudiante, y se reflejarán en su plan de acompañamiento conductual y emocional.

6.4. Medidas de Acompañamiento Psicosocial para Padres y/o Apoderados

Los padres y apoderados también pueden necesitar apoyo para manejar el impacto emocional del episodio de DEC y aprender estrategias para ayudar a su hijo/a.

- **Reuniones de Seguimiento:** Organizar reuniones y entrevistas para discutir el episodio y proporcionar a los padres información sobre el progreso de su hijo/a y estrategias para manejar situaciones similares en el futuro.
- **Acceso a Recursos y Asesoramiento:** Proporcionar acceso a recursos y asesoramiento para ayudar a los padres a lidiar con el impacto emocional del episodio y fomentar el bienestar familiar. Por medio de talleres y/o charlas con profesionales especializados del establecimiento o externos.

7. Disposiciones Finales

Este protocolo está en línea con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por lo que los estudiantes con TEA no están exentos de cumplir las normas que promueven y mantienen una convivencia escolar armoniosa. Las medidas para fomentar el respeto y la disciplina se aplicarán con el principio de proporcionalidad, pudiendo incluir acciones formativas, pedagógicas o disciplinarias según la situación.

Podrán aplicarse a un estudiante autista las medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente a la condición del estudiante. (ORD. 841 Superintendencia de Educación, para estudiantes TEA, pág. 9. 17 de mayo 2024)

Los estudiantes TEA pueden presentar desafíos en su conducta debido a su condición, como dificultades para regular sus emociones o para adaptarse a ciertos entornos. Sin embargo, hay comportamientos que no se derivan del TEA y que deben ser tratados como faltas disciplinarias, especialmente aquellos actos que infringen el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Estos actos pueden requerir medidas disciplinarias conforme a las reglas del colegio, asegurando siempre que el enfoque sea justo y respetuoso, considerando las circunstancias únicas de cada estudiante.

En situaciones no previstas o no contempladas en este protocolo, la resolución será responsabilidad del equipo directivo en colaboración con el equipo de apoyo y profesionales pertinentes, como encargada de convivencia escolar y equipo Psicoeducativo. Evaluando cada caso y determinando la respuesta más adecuada, teniendo en cuenta las necesidades individuales del estudiante y el bienestar de la comunidad escolar.

El protocolo puede ser revisado y ajustado periódicamente para adaptarse a las necesidades cambiantes del entorno escolar y para mejorar la respuesta a situaciones imprevistas. El compromiso del equipo directivo y de todos los profesionales involucrados es mantener un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y respetuoso para todos los estudiantes.

ANEXO 1. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES TEA

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE		
Nombre del estudiante		
Edad	Curso	Diagnóstico

II. OBJETIVOS DEL PLAN	
Crear un entorno escolar seguro, inclusivo y respetuoso, reduciendo la frecuencia e intensidad de los episodios de desregulación emocional y conductual del estudiante, mediante estrategias preventivas y formativas adaptadas a sus necesidades.	• Identificar y mitigar factores gatillantes para prevenir episodios de desregulación emocional y conductual. Esto incluye ajustar el entorno escolar, adaptar rutinas y proporcionar recursos sensoriales. • Ayudar al estudiante a desarrollar habilidades para gestionar sus emociones y comportamientos de manera más efectiva, a través de apoyo psicoeducativo personalizado. • Mejorar la comunicación entre el estudiante, el personal escolar y sus compañeros, estableciendo canales claros y estrategias de interacción adaptadas a sus habilidades. • Establecer una comunicación regular con los padres o tutores, para trabajar conjuntamente en el apoyo emocional del estudiante y compartir estrategias para abordar situaciones desafiantes.
Objetivo General	Objetivos Específicos

III. FACTORES GATILLANTES DE SITUACIONES DESAFIANTES (identificar situaciones, entornos o estímulos que puedan desencadenar desregulación emocional y/o conductual en el estudiante)	
Factores Sensitivos (factores relacionados con la forma en que el estudiante con TEA percibe y responde a los estímulos sensoriales del entorno)	EJEMPLOS Ruido Excesivo: Sonidos fuertes o impredecibles, como timbres, altavoces, o gritos. Luces Brillantes o Parpadeantes: Luces fluorescentes o luces parpadeantes que causan incomodidad. Olores Intensos: Olores fuertes de productos químicos, perfumes, o alimentos. Texturas Inesperadas: Contacto con superficies o materiales que el estudiante encuentra desagradables. Multitud y Aglomeraciones: Estar en entornos con muchas personas o movimientos constantes. Temperatura Inadecuada: Cambios abruptos de temperatura o ambientes muy calurosos/fríos.
Factores Sociales (Factores se refieren a interacciones con otras personas y situaciones sociales que pueden desencadenar una DEC)	EJEMPLOS Conflictos con Compañeros: Disputas o malentendidos con otros estudiantes. Contacto Físico No Deseado: Toques inesperados o intrusivos por parte de otros. Cambios en la Rutina Social: Alteraciones inesperadas en el horario o las actividades sociales. Exigencias Sociales: Exigir al estudiante que participe en actividades grupales o haga presentaciones. Falta de Espacio Personal: Sensación de invasión del espacio personal por parte de otros. Burlas o Acoso: Comentarios negativos o acoso por parte de otros estudiantes.
Factores Contextuales (Factores están relacionados con el entorno escolar y las situaciones que el estudiante enfrenta durante el día a día)	EJEMPLOS Cambios en la Rutina Escolar: Alteraciones inesperadas en el horario o las clases, falta de estructura y organización del ambiente escolar. Exigencias Académicas: Tareas escolares difíciles o sobrecarga de trabajo. Eventos Especiales: Días con actividades no rutinarias, como celebraciones de amigos, días conmemorativos con actos o actividades celebrativas, cambio de jornada, etc. Transiciones Rápidas: Cambios abruptos entre actividades o clases sin tiempo

	suficiente para adaptarse. Ambientes Desconocidos: Estar en lugares nuevos o poco familiares dentro del colegio o cambios de docentes por ausencias o licencias médica Falta de Apoyo Estructural: No contar con las ayudas necesarias para moverse o realizar actividades dentro del colegio.
Otros Factores <i>(Aspectos adicionales que pueden influir en la desregulación emocional y conductual)</i>	EJEMPLOS Estrés Familiar: Problemas en casa, como discusiones familiares o cambios significativos en el entorno familiar. Problemas de Salud: Enfermedades o malestar físico que afecten el bienestar del estudiante. Fatiga o Sueño Inadecuado: No dormir lo suficiente o estar agotado. Uso de Medicamentos: Cambios en la medicación o efectos secundarios de medicamentos. Ansiedad Anticipatoria: Preocupación o ansiedad ante eventos futuros o situaciones desconocidas. Factores Emocionales: Sentimientos de tristeza, frustración, o ansiedad relacionados con experiencias personales o eventos pasados.

IV. MEDIDAS DE RESPUESTA <i>(Describa las medidas aconsejadas ante situaciones desafiantes, en atención a las necesidades, particularidades e intereses del estudiante)</i>	
Estrategias de Desescalada <i>(Técnicas para reducir la intensidad de una situación desafiante y ayudar al estudiante a recuperar la calma)</i>	☐Respiración Guiada: Enseñar al estudiante a respirar profundamente y lentamente para calmarse. ☐Distracción Positiva: Utilizar actividades o temas que el estudiante disfrute para redirigir su atención. ☐Cambio de Actividad: Ofrecer una tarea diferente, preferiblemente menos estresante o más atractiva para el estudiante. ☐Uso de Comunicación No Verbal: Emplear gestos calmados, contacto visual suave y otras señales no verbales para reducir la agitación.
Herramientas Sensitivas <i>(Diseñadas para ayudar al estudiante a manejar la sobrecarga sensorial o la ansiedad)</i>	☐Objetos Sensoriales: Ofrecer juguetes o elementos táctiles como pelotas antiestrés, almohadas sensoriales o fidget spinners. ☐Audífonos con Cancelación de Ruido: Para reducir el impacto de sonidos fuertes o molestos. ☐Luces: Ajustar la iluminación para crear un ambiente más tranquilo. ☐Música: Reproducir música relajante o sonidos de la naturaleza para ayudar al estudiante a relajarse.
Ubicación en Espacio Privado <i>(Necesidad de un entorno tranquilo para recuperar la calma)</i>	☐Sala de Apoyo: Llevar al estudiante a un espacio designado para calmarse, lejos del ruido y las distracciones. ☐Aula de Recursos: Mover al estudiante a un aula con menos personas y más espacio para moverse. ☐Área de Relajación: Disponer un espacio con cojines, mantas o sillas cómodas para que el estudiante se sienta seguro. ☐Espacio al Aire Libre: Proporcionar acceso a un patio o jardín donde el estudiante pueda caminar y relajarse.
Medidas de Seguridad <i>(Medidas aseguran la protección del estudiante y de otros durante situaciones de desregulación)</i>	☐Retirada de Objetos Peligrosos: Quitar cualquier objeto que pueda causar daño si se utiliza de manera incorrecta. ☐Supervisión Constante: Asegurarse de que un adulto responsable esté siempre presente durante el proceso de desescalada. ☐Distancia Segura: Mantener una distancia adecuada para evitar el contacto físico no deseado. ☐Protocolo de Contención: En casos extremos, aplicar técnicas de contención segura y autorizada por los padres y/o apoderados. ☐Acceso a Servicios Médicos: Tener a disposición el contacto de primeros auxilios o atención médica en caso de emergencia.
Protocolo de Desplazamiento <i>(Medidas aseguran la protección del estudiante y de otros durante</i>	☐Ruta Segura y Tranquila: Identificar rutas que permitan una salida sin obstáculos, evitando áreas ruidosas o concurridas. Estas rutas deben ser conocidas por el personal encargado. ☐Acompañamiento por Personal Capacitado: El estudiante será acompañado por un adulto capacitado, quién debe mantener la calma y evitar el contacto físico innecesario.

situaciones de desregulación)	☐Espacio Seguro para Recuperarse: Llevar al estudiante a un espacio privado donde pueda tranquilizarse (los mencionados en el nivel anterior). ☐Salida Segura del Aula: Si es necesario, mover a los demás estudiantes a un espacio seguro, como otra aula o un área común, para evitar incidentes y dar espacio para atender al estudiante en desregulación. ☐Evaluación de la Necesidad Médica: Si la situación requiere atención médica o psicológica urgente, derivar al estudiante a un centro de salud. ☐Información a los Padres: Notificar de inmediato a los padres o apoderados si el estudiante requiere de la presencia de estos en el establecimiento y si será derivado a un centro de salud, proporcionando detalles sobre el motivo y el lugar donde se encuentra.
Otras Medidas	☐Programa de Recompensas: Utilizar un sistema de refuerzos positivos para motivar conductas apropiadas. ☐Planificación Anticipada: Crear un plan detallado para eventos especiales o situaciones que puedan ser estresantes. ☐Sesiones de Terapia: Programar sesiones regulares con psicóloga y terapeuta ocupacional para abordar problemas emocionales y conductuales. ☐Describe:

V. ACOMPAÑAMIENTO POR ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO (Identificar a los adultos responsables de acompañar al estudiante durante el manejo de la situación y apoyar su recuperación emocional)	
Nombre	Rol y Función
Nombre	Rol y Función
Nombre	Rol y Función
Nombre	Rol y Función
Nombre	Rol y Función
Observaciones:	

VI. TRABAJO CON PADRES Y/O APODERADOS (Indicaciones especiales que los padres pueden proporcionar y acciones a realizar en conjunto)	
Sugerencias desde el Hogar	
Medidas de Apoyo desde el Hogar	
Forma y frecuencia de comunicación con la familia	

VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	
Revisión del Plan	Revisión mensual del progreso del estudiante en términos de frecuencia e intensidad de los episodios de desregulación.
Acciones de Seguimiento	- Ajustar las estrategias según los resultados de la evaluación. - Implementar nuevas intervenciones según las recomendaciones del equipo multidisciplinario.
Responsables	- Equipo de Aula - Coordinadora PIE - Coordinadora Convivencia Escolar

ANEXO 2: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC TEA)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE		
Nombre del estudiante		Edad
Curso	Prof. Jefe	Prof. Educación Diferencial

II. CONTEXTO INMEDIATO		
Fecha	Hora inicio	Hora fin
¿Dónde estaba el/la estudiante cuando se produjo la DEC?		
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:	☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada	
El ambiente del espacio era:	☐ Tranquilo ☐ Ruidoso	
Nº aproximado de personas en el lugar:		

III. TIPO DE INCIDENTE		
☐ Autoagresión	☐ Agresión a otros/as estudiantes	☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación	☐ Lanza de objetos/ropa	☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/ agresión verbal	☐ Escape	☐ Otro: _____

IV. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO	
☐ Etapa 1 inicial, sin riesgo para sí mismo u otros	
☐ Etapa 2 aumento de la DEC, con riesgo para sí mismo u otros (ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo, aumento de agitación motora, no responde a comunicación verbal ni miradas o intervención de terceros)	
☐ Etapa 3 inicial, alto riesgo para sí mismo u otros (requiere contención física)	

V. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN (hechos que antecedieron a la DEC y posibles “gatillantes” (enfermedad, dolor, sueño, hambre, otros.))	
Probable funcionalidad de la DEC	☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicación ☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación ☐ Otro:

VI. ACCIONES DE INTERVENCIÓN REALIZADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

Nombre y Firma



COLEGIO TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL APODERADO/A

Ley TEA N°21.545

Este certificado se emite para ser presentado en el lugar de trabajo, con el propósito de informar que el/la Sr./Sra. _____, RUT: _____, apoderado/a _____ del/la estudiante _____, RUT: _____, del curso _____, diagnosticado/a con _____, asistió presencialmente al establecimiento escolar. El apoderado estuvo en el colegio el día _____, desde las: _____ hasta las: _____ horas.

Este certificado se emite en cumplimiento del dictamen de la Dirección del Trabajo, relativo a la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista, de acuerdo con el Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N°21.545:

"Los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad – debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- están facultados para acudir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde cursen su enseñanza parvularia, básica o media."

Este documento certifica que el apoderado/a ha ejercido este derecho y justifica su ausencia en el lugar de trabajo por la razón mencionada.

Nombre, Rol/ Función
Representante del Establecimiento
Firma

Fecha de emisión: _____

11. PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad en particular.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

II. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En el marco de este documento, entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la

literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)¹.

La desregulación emocional se refiere a la incapacidad para modular respuestas emocionales en un rango socialmente aceptable. Esto puede manifestarse a través de respuestas emocionales intensas, fluctuaciones rápidas de humor y dificultades para calmarse tras una alteración emocional (Gross & Jazaieri, 2024). Por otro lado, la desregulación conductual implica la incapacidad para controlar comportamientos impulsivos que pueden ser perjudiciales para uno mismo o para otros (Barkley, 2023).

2. CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)².

La intervención en crisis es un proceso terapéutico diseñado para proporcionar apoyo inmediato y específico a individuos que están experimentando una desregulación emocional y conductual aguda. Su objetivo principal es estabilizar la situación y ayudar a la persona a recuperar el equilibrio emocional, cognitivo y conductual en un período de tiempo relativamente corto. En el contexto de Chile, donde se han desarrollado enfoques específicos para abordar crisis individuales y comunitarias, la intervención en crisis se enfoca en brindar ayuda oportuna y efectiva para mitigar el impacto de eventos estresantes y traumáticos.

"La intervención en crisis se define como 'un proceso de atención al cliente en situación de emergencia, cuyo propósito es reducir la tensión emocional, restaurar el equilibrio psicológico y ayudar al cliente a devolver su nivel de funcionamiento previo a la crisis o a un nivel óptimo' (Caplan, 1961, p. 77). En este sentido, la intervención en crisis se centra en proporcionar apoyo inmediato y específico para ayudar a las personas a superar desafíos emocionales y conductuales agudos, con el objetivo de restaurar su funcionamiento habitual (James & Gilliland, 2017). En el contexto de Chile, donde los eventos estresantes y traumáticos pueden tener un impacto significativo en la población, la intervención en crisis se ha convertido en una herramienta esencial para abordar y mitigar los efectos adversos de tales experiencias (Bacigalupe & Johnson, 2011)."

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- ✓ Proporcionar ayuda.
- ✓ Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros que presencian la DEC)

- ✓ Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas y psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado de sus padres o apoderados a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

3. COHERENCIA ENTRE EL PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particular.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia o tutor legal, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos – Colegio.

III. PREVENCIÓN

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos ejemplos podrían ser:

- ✓ Poner atención a la presencia de indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)
- ✓ Reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal.
- ✓ Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- ✓ Anticipar los cambios cuando sea posible.
- ✓ Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- ✓ Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)²³, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a) Entorno físico:

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.
- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

a) Entorno social:

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNA presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
 - Dar tiempo al NNA para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para otro momento en que se esté más en calma.
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse y de ser necesario desalojar el aula, hasta que el o la estudiante vuelva a la calma. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNA.
 - Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

12. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

13. Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

14. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

15. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNA y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores jefes, de asignatura, asistentes o encargados de disciplina, orientador, psicólogos, asistente de aula, coordinadores, estén informados de la situación.
16. Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.
17. Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática, ejercicios de respiración.

Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.

1. Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática, ejercicios de respiración.
2. Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. ETAPA INICIAL:

Etapa leve o temprana de desregulación: En esta etapa, la desregulación emocional y conductual puede manifestarse de manera más leve o en un estado inicial. Es posible que el individuo experimenta síntomas como ansiedad, irritabilidad o dificultades para regular sus emociones, pero aún conserva cierto grado de funcionamiento cotidiano. En esta etapa, los apoyos pueden incluir intervenciones de apoyo emocional, técnicas de relajación y estrategias de autocuidado.

Señales - Etapa 1: Señales Tempranas:

1. **Cambios bruscos en el estado de ánimo:** El estudiante muestra cambios repentinos y extremos en sus emociones, como pasar de estar tranquilo a estar muy enojado o triste en poco tiempo.
2. **Dificultad para concentrarse:** Notable incapacidad para mantenerse enfocado en las tareas, fácilmente distraído por estímulos internos o externos.
3. **Irritabilidad y sensibilidad:** Responde con irritabilidad a pequeñas frustraciones, mostrando baja tolerancia a la frustración.
4. **Retraimiento social:** Comienza a evitar interacciones sociales, prefiriendo estar solo durante los recesos o actividades grupales.

Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, se sugiere sólo si es posible, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

- ✓ Identificar el gatillante.
- ✓ Alejar a compañeros, si es necesario desalojar el aula, para dar el tiempo que el estudiante requiera, hasta que logre la calma.
- ✓ En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- ✓ Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.
- ✓ Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo (buscar solución, mentalizar)
- ✓ Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas).
- ✓ Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.
- ✓ Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- ✓ Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.

- ✓ Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, squishy, lentes u otros.
- ✓ Si el estudiante lo requiere podrá salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado, a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación.
- ✓ Se solicita ayuda a otro asistente de educación del Colegio como asistente o encargado de convivencia, orientador u otros.
- ✓ En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o trasladar, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. ETAPA 2:

Etapa moderada de desregulación: En esta etapa, la desregulación emocional y conductual se intensifica y puede afectar más significativamente el funcionamiento diario del individuo. Pueden surgir síntomas como ataques de pánico, agresividad o comportamientos autodestructivos. Los apoyos en esta etapa pueden requerir una intervención más intensiva, que incluya técnicas de manejo del estrés, terapia cognitivo-conductual y derivación a servicios de salud mental especializados.

Señales:

- **Comportamientos Impulsivos:** Actuar sin pensar, como interrumpir a otros, dejar el aula sin permiso, o tener explosiones de ira.
- **Expresiones Verbales de angustia:** Comentarios sobre sentirse abrumado, estresado o incapaz de manejar situaciones, verbalizando pensamientos negativos.
- **Agitación física:** Aumento en movimientos nerviosos, como tamborilear con los dedos, mover las piernas constantemente, o dificultad para quedarse quieto.
- **Resistencia a la autoridad:** Cuestionar constantemente la autoridad del docente, negarse a seguir instrucciones o cumplir con las normas del aula.

Se sugiere, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

1. **Acompañamiento Empático sin Interferir:** El docente muestra empatía y apoyo al permanecer en silencio al lado del estudiante durante un episodio de desregulación emocional en el aula, sin intentar resolver el problema por él.
2. **Providencia de un Espacio Seguro:** Durante un momento de desregulación emocional, el docente guía al estudiante a una zona tranquila del aula, libre de distracciones, para ayudarlo a calmarse y recuperar el control.
3. **Mentalización Respetuosa y Opcional:** Después de que el estudiante se calma, el docente ofrece hablar sobre lo ocurrido solo si el estudiante está receptivo, ofreciendo apoyo para identificar y comprender sus emociones.
4. **Retiro Discreto de Elementos Peligrosos:** Ante signos de agitación, el docente identifica y retira discretamente cualquier objeto peligroso en el área cercana para prevenir daños potenciales durante un episodio de desregulación emocional.
5. **Adaptación del Entorno para Evitar Estímulos Desencadenantes:** Si un estudiante es sensible a ciertos estímulos, como ruidos fuertes, el docente ajusta proactivamente el entorno del aula para minimizar la exposición a esos estímulos durante momentos de vulnerabilidad.
6. **Creación de un Espacio de Calma:** Se designa un área tranquila en el aula donde el estudiante puede retirarse durante momentos de desregulación emocional para recuperar la calma.
7. **Fomento de la Autorregulación con Técnicas de Respiración:** Se enseñan al estudiante técnicas de respiración profunda o mindfulness para ayudarlo a calmarse durante momentos de angustia y se lo anima a identificar signos tempranos de desregulación emocional.
8. **Apoyo Individualizado con Conexión Emocional y Diálogo Abierto:** Se establece una conexión empática con el estudiante, mostrando comprensión y brindando un espacio para que exprese sus emociones sin sentirse juzgado.
9. **Intervención Temprana y Comunicación con el Equipo de Apoyo:** Ante una situación de crisis, se interviene rápidamente para prevenir daños y se informa al equipo de apoyo del estudiante para obtener ayuda adicional.
10. **Identificación y Modificación de Factores Desencadenantes:** Se identifican los factores desencadenantes exacerbando la desregulación emocional del estudiante y se realiza una adaptación del entorno para minimizar su exposición.

11. Establecimiento de Normas Claras y Consecuencias Transparentes: Se repasan las normas del aula de manera clara y consistente, y se explican las posibles consecuencias de las acciones del estudiante de manera calmada y sin amenazas.

Etapas 3:

Etapas grave o crítica de desregulación: En esta etapa, la desregulación emocional y conductual alcanza su punto máximo y puede representar un riesgo inminente para la seguridad y el bienestar del individuo y/o de los demás. También pueden ocasionarse:

Conductas Autodestructivas: Autoagresión, amenazar con hacerse daño, o verbalizar pensamientos suicidas.

Agresividad Hacia Otros: Comportamientos agresivos hacia compañeros o personal escolar, como empujar, golpear o gritar.

Evasión Extrema: Abandonar el aula repetidamente, esconderse en áreas solitarias, o negarse rotundamente a participar en actividades escolares.

Desconexión Total: Muestra una desconexión significativa con el entorno escolar, no responde a preguntas, evita completamente la interacción y parece desconectado de la realidad inmediata.

Estrategias

1. **Inmovilizar para evitar daños:** Realizar en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas a la edad del estudiante: en casos de estudiantes más pequeños acción de mecedora, abrazo profundo. En esta situación puede ocurrir que existan marcas corporales en los participantes por lo tanto se debe advertir a la familia que ello puede ocurrir e informar.
2. En estudiantes que dichas estrategias no puedan aplicarse, se puede solicitar ayuda a Personal capacitado, por ejemplo, equipo de apoyo para apoyar en esta fase la regulación emocional o conductual del o la estudiante. El profesor procurará la seguridad del grupo curso.
3. Cuando la desregulación del estudiante implique un daño para sí mismo o para otros se procurará alejar a lo demás estudiantes del niño, (llevándolos a patio, al CRA u otras instalaciones) y de no ser posible, se retirará al NNA del lugar: para esto se le invita, en caso de no acceder luego se le ordenará, que debe retirarse del lugar, en última instancia se le sostendrá y se le movilizará del lugar. En esta situación puede ocurrir que existan marcas

corporales en los participantes, por lo tanto, se debe advertir a la familia que ello puede ocurrir e informar.

El encargado establecido por el colegio deberá:

- a. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: CRA, patios, oficinas de Convivencia Escolar, Orientación.
 - b. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
 - c. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
 - d. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
 - e. Evitar aglomeraciones de personas que observan.
4. El encargado de convivencia que interviene en primera instancia debe de informar inmediatamente a subdirección quien solicitará los apoyos al área de convivencia escolar.
 5. Puede haber traslado a centro de salud, para lo cual es relevante que el Equipo de convivencia de manera inmediata se ponga en contacto con el apoderado o tutor legal para informar lo sucedido y solicitar el retiro del estudiante y que sea trasladado a un centro de salud. Las situaciones que ameriten trasladar a un estudiante a un centro de salud serán evaluadas por área de Convivencia Escolar y Encargada de Enfermería del establecimiento.
 6. **Frente el aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles Inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros y** Cuando él o la estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
 7. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
 - A. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
 - B. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
 - C. Conceder un tiempo de descanso tanto para un estudiante o el grupo curso en caso de ser necesario cuando la desregulación haya cedido.
 8. Es necesario dejar registro de cada DEC del o la estudiante en plataforma Apoderado.
 9. Se aplicarán las sanciones y medidas formativas si corresponden.

10. Se deben tomar acuerdos con el estudiante y su familia, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una nueva desregulación.
11. En caso de haber efectuado agresiones, destrozos u ofensas el apoderado y/o estudiante debe hacerse cargo y responsabilizarse, efectuándose las medidas reparatorias necesarias y ofreciendo disculpas correspondientes a compañeros de curso, profesores o profesionales que hayan sido dañados por las acciones cometidas, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia
12. Se deben acompañar a los estudiantes observadores en los días siguientes, en caso de ser necesario; aplicando medidas psicosociales de apoyo que quedarán consignadas en libro de clases o en el informe del profesional que las aplica (Profesor Jefe, Orientador, Educador Diferencial, Psicólogo, Encargado de Convivencia).
13. Frente a una reiteración de la DEC, se derivará al estudiante a los Equipos de apoyo, para evaluar la necesidad de un plan de intervención.

Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.

En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presente un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

- Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las sugerencias del especialista tratante.
- Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el profesional a cargo del equipo de apoyo, se comunicará con el o los especialistas externos para coordinar nuevas acciones en caso de ser necesario.
- El equipo de apoyo del colegio, según corresponda, en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno o incorporar adecuaciones curriculares por parte del colegio.
- Se realizará seguimiento del estudiante con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

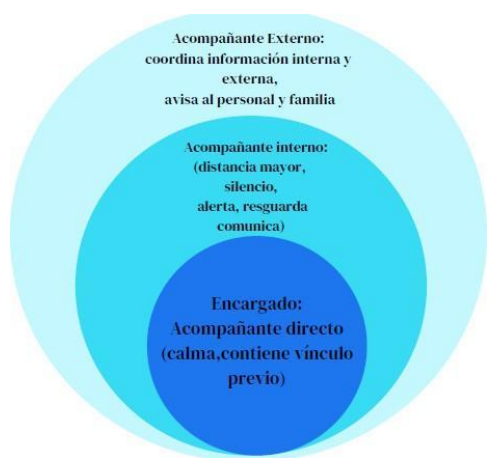
Encargado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente

la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).



Esquema de Personal a cargo en Etapa 2 y 3:

Información a la familia y/o apoderado (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al estudiante.

En todos los casos, el equipo de Convivencia Escolar o equipo Psicoeducativo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas, como acción de mecedora, abrazo profundo, entre otras.

***Importante en todas las etapas descritas:** no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

*En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR

- ✓ Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- ✓ Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- ✓ Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- ✓ Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo

quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- ✓ La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
 - a) La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano para que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
 - b) La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

La intervención reparatoria después de una crisis de desregulación emocional y conductual (DEC) en el contexto escolar es fundamental para ayudar al estudiante a recuperar su equilibrio emocional, aprender habilidades alternativas y reparar las relaciones afectadas. Aquí se presentan algunas ideas adicionales para intervenir de manera efectiva en esta fase:

Estrategias Reparatorias Posteriores a una Crisis DEC

Desarrollo de Habilidades Socioemocionales

Educación Emocional: Implementar sesiones regulares de educación emocional que ayuden a los estudiantes a identificar y manejar sus emociones de manera constructiva. Esto puede incluir técnicas de respiración, mindfulness, y ejercicios de relajación.

Entrenamiento en Habilidades Sociales: Proporcionar formación en habilidades sociales para mejorar la interacción con sus compañeros. Role-playing y juegos de simulación pueden ser útiles para practicar estas habilidades.

Apoyo Psicológico Continuo

Sesiones de Seguimiento: Organizar sesiones de seguimiento con el psicólogo o consejero escolar para monitorizar el progreso del estudiante y ajustar las estrategias de intervención según sea necesario.

Terapia Cognitivo-Conductual (TCC): Integrar la TCC para ayudar al estudiante a desarrollar técnicas de afrontamiento más efectivas y a modificar patrones de pensamiento negativos.

Involucramiento de la Familia

Reuniones con los Padres: Realizar reuniones periódicas con los padres para discutir el progreso del estudiante, compartir estrategias que se están implementando en la escuela y coordinar esfuerzos entre el hogar y la escuela.

Talleres para Padres: Ofrecer talleres para padres sobre manejo de crisis, comunicación efectiva y estrategias de apoyo en el hogar.

Programas de Inclusión y Sensibilización Escolar

Campañas de Sensibilización: Implementar campañas dentro de la escuela para sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre el TEA y la importancia de la empatía y el apoyo mutuo.

Grupos de Apoyo entre Pares: Fomentar la creación de grupos de apoyo entre pares donde los estudiantes puedan compartir experiencias y estrategias de afrontamiento en un ambiente seguro y comprensivo.

Restablecimiento de Relaciones

Mediación: Facilitar sesiones de mediación entre el estudiante y cualquier persona afectada por la crisis para promover el diálogo, la comprensión y el perdón.

Actividades de Integración: Organizar actividades de grupo que promuevan la colaboración y la cohesión entre los estudiantes, como proyectos en equipo o actividades lúdicas.

Desarrollo de Habilidades Alternativas

Comunicación Alternativa: Enseñar métodos de comunicación alternativa que puedan ser más accesibles para el estudiante, como el uso de tarjetas de comunicación, aplicaciones de comunicación aumentativa o gestos.

Entrenamiento en Autocontrol: Implementar programas específicos de entrenamiento en autocontrol que incluyan técnicas como la auto instrucción y la resolución de problemas.

Modificación del Entorno Escolar

Adaptación del Aula: Ajustar el entorno del aula para reducir los desencadenantes de estrés, incluyendo la creación de zonas de calma o la modificación de la disposición del aula.

Horarios Flexibles: Permitir horarios más flexibles para actividades que puedan ser particularmente estresantes, ofreciendo pausas adicionales o tiempos de descanso según sea necesario.

Fomento de la Autonomía y Responsabilidad

Planificación Conjunta: Involucrar al estudiante en la planificación de estrategias y soluciones para evitar futuras crisis, fomentando su sentido de responsabilidad y autonomía.

Responsabilidad Reparadora: Guiar al estudiante en la toma de responsabilidad por sus acciones de manera constructiva, por ejemplo, a través de actividades de servicio o reparación dentro del colegio.

Implementando estas estrategias, se puede ofrecer un apoyo integral y continuo a los estudiantes que presentan DEC frecuentes y de alta intensidad, asegurando no solo la reparación tras una crisis, sino también la promoción de su bienestar general y el desarrollo de habilidades que les permitan enfrentar futuras situaciones de manera más efectiva.

ANEXOS

RESUMEN: ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DE UNA DESRREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en forma preventiva del documento orientaciones para elaboración protocolo de actuación en desregulación conductual y emocional de estudiante.

Reconocer señales previas que pueden ser indicadores previos a que se genere una DEC, pueden ser visualizados como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, agitación motriz, aumentos de estereotipias, mayor inquietud, signos de irritabilidad, mayor desatención que lo habitual, se aísla o se retrae, cambia su lenguaje corporal.

Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.

Reducir incertidumbre anticipando una actividad y lo que se espera que logren. Informar a estudiantes previamente si es que tendrán una adecuación curricular de una actividad y anticipar los cambios que se vayan a realizar.

Dar el tiempo necesario al estudiante para flexibilizar ante un cambio, aunque se haya anticipado previamente.

Estar atentos a conflictos en el aula que pueden desencadenar una desregulación.

Minimizar el ruido ambiental, puede ser disminuyendo el volumen de televisor en caso de presentar un video o solicitando a estudiantes bajar el volumen o guardar silencio cuando el ruido social se incremente en la sala y existan estudiantes con malestar a ese tipo de ruido (hiperresponsividad auditiva). Si es que esto no es posible permitir y recordar a estudiantes hacer uso de audífonos protectores o tapones auditivos previo a una actividad que involucre aumento de ruido.

Minimizar la sobrecarga de estímulos sensoriales visuales del entorno (luces intensas, colores fuertes e intensos, exceso de material o decoraciones, etc.) Si no es posible permitir el uso de gafas y recordarle al estudiante hace uso de estas cuando vaya a estar expuesto a estos estímulos. Ajustar el nivel de exigencia para el estudiante considerando habilidades tanto motrices, cognitivas y emocionales, como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.

13.PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y Estudiantes Trans en el ámbito de la educación” que mandata a los Sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y Estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Art. 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y Estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar,

siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

GÉNERO

Art. 4. Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 5. Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO

Art. 6. Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

TRANS

Art. 7. Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Art. 8. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Art. 9. Los principios orientadores son:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior del niño, niña y adolescente
3. No discriminación arbitraria
4. Buena convivencia escolar

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES TRANS

Art. 10. En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes Trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art. 11. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los Establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona Trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
6. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
7. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
8. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
9. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
10. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 12. Solicitud de Entrevista: El Padre, Madre, Tutor Legal y/o Apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans, como así también él o la Estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al Establecimiento educacional el

reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o Estudiante.

Art. 13. Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director del Establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la Agenda Escolar o en forma presencial con la secretaria de Dirección. Una vez recepcionadas la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

ENTREVISTA

Art. 14. A la entrevista deberán asistir el Padre, Madre y/o Tutor Legal del Estudiante.

Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente Trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al Establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el Estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

Art. 15. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un Equipo Integral del Establecimiento.

Art. 16. Si a la entrevista se presentase sólo uno de los Padres, el Director del Establecimiento informará al Padre o Madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y Apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos Padres, para esto tomará contacto el Padre y/o Madre que se encuentre ausente y sólo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el Artículo 35 del presente protocolo.

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Art. 17. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Encargado de Convivencia de ciclo, Orientador y Profesor Jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el Art. 15, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos

a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad Escolar.

Art. 18. Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del Establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del Estudiante.

Art. 19. En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada en el Art. 17 y el Director del Establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

ACUERDOS Y COORDINACIÓN

Art. 20. Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al Padre, Madre y/o Tutor Legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el Director podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

Art. 21. La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el Art. 13.

Art. 22. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2. Orientación a la Comunidad Educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Utilización de servicios higiénicos.

Art. 23. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un Acta firmada por los asistentes a la reunión.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Art. 24. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun

cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del Estudiante.

Art. 25. Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 26. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad Educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o Estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA

Art. 27. El Equipo Directivo del Establecimiento deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad Educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 28. El Equipo Directivo del Establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Art. 29. Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente Trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el Padre, Madre, Apoderado, Tutor Legal o el Estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias

del Establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Art. 30. Todas las personas que componen la Comunidad Educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

Art. 31. El nombre legal de la niña, niño o Estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento tales como el Libro digital, Certificado Anual de Notas, Licencia de Educación Media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art. 32. Sin perjuicio de lo anterior, los Establecimientos Educativos podrán agregar en el Libro digital el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del Estudiante o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el Padre, Madre, Apoderado o Tutor del niño, niña o Estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como Informes de Personalidad, Comunicaciones al Apoderado, Informes de Especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, Etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 33. El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el Reglamento interno del Establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Art. 34. Se deberá dar las facilidades a las niñas niños y adolescentes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Establecimiento educacional en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

Art. 35. En caso de existir diferencias entre el Establecimiento, la familia y/o el Estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el Estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) Apoderado(s).

14. PROTOCOLO SOBRE UTILIZACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Fundamentos:

El Colegio Teresiano Enrique de Ossó, en conocimiento y posesión de su Rol como Garante de Derechos de estudiantes niños, niñas y adolescentes, ha ejecutado acciones que permiten resguardar la seguridad y vigilancia de espacios comunes, accesos y límites perimetrales. Para ello, cuenta con cámaras de seguridad y vigilancia destinadas a proteger y cautelar la indemnidad física e integridad de la comunidad educativa, adoptando precauciones para proteger a alumnos/as, docentes, paradocentes, administrativos, asistentes de la educación y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa que desempeñan labores al interior del establecimiento, como de quienes acuden y hacen uso de sus instalaciones para reuniones, actos o actividades extraescolares.

En dicho sentido, la importancia de cautelar la seguridad y derechos fundamentales de la comunidad educativa toma un papel trascendente y surge la necesidad de definir y delimitar el uso de cámaras de vigilancia en conformidad con la legislación vigente y exigencias normativas emanadas desde el Organismo Fiscalizador.

Marco normativo:

- Según lo establecido por el Dictamen N°0006 del 23 de diciembre de 2014 la Superintendencia de Educación resalta la importancia de otorgar un marco de protección de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República y Ley General de Educación, la cual en su artículo N°2 señala que la Educación se enmarca, entre otros principios, en el respeto y valoración de los Derechos Humanos y de las libertades fundamentales.
- Por otra parte, al respecto también es relevante considerar pronunciamientos emanados por la Dirección del Trabajo, la cual ha concluido, en síntesis, que su utilización únicamente como forma de vigilancia o fiscalización de la actividad del trabajador no resulta lícita, pues significa el poder total sobre la persona del trabajador, constituyendo una intromisión no idónea y desproporcionada de su esfera íntima, haciendo inexistente todo espacio de libertad y dignidad.
- En el mismo sentido, junto con lo señalado precedentemente, los Tribunales de Justicia han señalado que, si las cámaras de seguridad son utilizadas para realizar un seguimiento a los

trabajadores, dicho hecho constituye un agravio al derecho a la honra de estos, por lo cual su utilización para aquellos fines, resultaría ilegal.

- Por todo lo anterior, en base a lo establecido por el legislador educacional y la jurisprudencia laboral, el uso de cámaras al interior de las aulas se restringe a cuestiones de carácter excepcional, que deben ser ejecutadas mediante autorización legal y reglamentaria que lo regule.

Procedimiento:

- El uso y control de las cámaras de vigilancia y seguridad cumple una función exclusiva de resguardo de la seguridad e integridad de estudiantes y todos los integrantes de la comunidad educativa,
- cautelando sus libertades fundamentales, honra y dignidad. En dicho sentido, el material, grabaciones y/o
- registros almacenados se encontrarán disponibles como medios de prueba sólo en aquellos casos que los
- Organismos de Justicia así lo determinen y soliciten, en virtud de la apertura y notificación de procesos
- investigativos por temáticas de protección de derechos y/o de carácter penal.
- La ubicación de las cámaras de seguridad se dispone en espacios comunes, de alta circulación y accesos al recinto educativo.
- La grabación y funcionamiento de las cámaras de seguridad al interior de las salas de clases se encuentra autorizada sólo con la finalidad de cautelar el derecho de acceso a la educación y, en efecto, dar cumplimiento a lo establecido por la normativa vigente y pertinente en casos de fuerza mayor, restricción de desplazamientos, situaciones catastróficas y/o sanitarias, así como otras de fuerza mayor que impidan el acceso y presencialidad de profesores y estudiantes en el Recinto Educativo y en consecuencia, sus aulas.
- El uso de cámaras, registros fotográficos y grabaciones de clases al interior de las aulas debe ser autorizado por padres, apoderados y/o tutores por escrito, en forma anual.
- Las imágenes captadas por las cámaras de seguridad, no podrán ser utilizadas para fines particulares, ni con otros fines que no sean de carácter investigativo interno, legal o regulados en el presente reglamento.
- Los registros o grabaciones obtenidos por las cámaras de seguridad situadas en espacios comunes y accesos serán almacenados y otorgados a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunales de Familia, Tribunales de Juicio Oral en lo Penal y Superintendencia de Educación, en casos en que se produzcan situaciones de violencia, agresión, situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, y situaciones constitutivas de delito tales como amenaza con porte de armas de fuego, arma blanca, elementos contundentes como manoplas, elementos incendiarios, hechos de agresión y/o connotación sexual.

- Por el carácter garante de derechos del establecimiento y su deber de cautelar y proteger a Niños, Niñas y Adolescentes – NNA, los registros y grabaciones no podrán ser otorgados a personas naturales, padres o apoderados que así lo soliciten, con la finalidad de aclarar situaciones de controversias relacionadas en el ámbito de la convivencia escolar.
- Los registros de las cámaras de seguridad serán controlados por el /la director /a y Administrador del Establecimiento Educacional bajo carácter estrictamente confidencial y serán almacenados por un plazo de 15 días. Los encargados de cámaras de seguridad pueden ser: recepcionista, portero, encargado de difusión y comunicaciones y/o encargada de convivencia, según se designe por el colegio.
- Con el objetivo de proteger los derechos fundamentales, bienes jurídicos y dar cumplimiento a lo establecido por la Dirección del Trabajo y Tribunales de Justicia, tampoco serán proporcionados a personas naturales, padres, madres, tutores y/o apoderados, los registros o grabaciones que impliquen o involucren a funcionarios del Establecimiento Educacional. Dichos registros se encontrarán disponibles sólo para fines legales emanados desde los organismos de justicia e investigativos determinados por la normativa educativa, laboral y penal vigente.
- El encargado de la cámara de seguridad tiene la obligación de emitir un informe al momento de tomar conocimiento de hechos donde se detalle y describa el nivel de participación y rol del alumno/a, según la situación presentada en los registros de las cámaras de seguridad, y debe de dar cuenta inmediata al Director del Establecimiento, ante la generación de casos que alteren la convivencia escolar, identificación de situaciones constitutivas de delito o situaciones excepcionales que eventualmente, puedan poner en riesgo la infraestructura esencial y seguridad de los integrantes de la comunidad educativa. Luego de reportar directamente cualquiera de las situaciones mencionadas, el Encargado/a tendrá el deber de emitir un informe escrito al Director, fechado y respaldado vía correo electrónico durante el transcurso de 8 horas del mismo día en que se generaron los acontecimientos.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

Definición.

Las enfermedades transmisibles, enfermedades infecciosas o infectocontagiosas, son todas aquellas enfermedades producidas por un agente patógeno (virus, hongo, bacteria o parásito) el cuál transmite la enfermedad desde un huésped contagiado a un huésped susceptible.

Las distintas formas de contagio pueden ser: por contacto directo, por contacto indirecto, picaduras de insectos o animales, a través de alimentos, agua, suelo o plantas contaminadas.

La rápida detección de enfermedades infectocontagiosas en una comunidad puede reducir su incidencia y prevalencia, contener su propagación y evitar un brote.

Es muy difícil determinar la cantidad de niños que pudieran asistir al colegio cursando alguna enfermedad infecciosa, por lo que ante los primeros síntomas que presente el estudiante dentro del establecimiento, es el encargado de la sala de Enfermería o TENS (o profesor/a del curso) quien decidirá si se trata de un verdadero problema de salud y el tipo de asistencia que necesite. Los procedimientos que pueden realizarse en el colegio están destinados a mejorar el estado de salud

del estudiante durante su estancia en el colegio, y pueden incluir desde intervenciones asistenciales de enfermería para paliar los síntomas hasta, en caso necesario, solicitar a los padres que retiren al alumno del colegio en cuanto les sea posible, antes de la hora de salida habitual y sugerir consultar con un médico para atención y valoración.

Las enfermedades transmisibles son de declaración obligatoria por parte de los padres o tutores legales del estudiante, quienes deben informar a sus profesores enviando una copia del certificado médico del alumno. El/la profesor/a debe, además, informar al TENS para poder tomar las medidas sanitarias adecuadas. El manejo de la información será confidencial en todo momento.

En cuanto a la readmisión a clases, será el médico quién debe indicar los días que el estudiante debe permanecer en su domicilio mientras esté en tratamiento, para así reincorporarse a sus actividades escolares una vez haya superado la fase de contagio, evitando de esta forma contagiar al resto de la comunidad escolar, reduciendo el absentismo escolar de los alumnos y laboral de los padres.

El siguiente cuadro presenta algunas de las enfermedades infecciosas más frecuentes en las escuelas, su mecanismo de transmisión y medidas de prevención contra su contagio y propagación a la comunidad:

Cuadro 1. Mecanismos de transmisión y medidas de prevención en enfermedades infecciosas frecuentes en el ámbito escolar (1,3,9)		
Enfermedades	Mecanismos de transmisión	Medidas de prevención
- Conjuntivitis infecciosa - Molluscum contagiosum - Gripe - Pediculosis - Infección por virus respiratorio sincitial (VRS) - Infección por adenovirus - Hepatitis A - Tuberculosis respiratoria - Tos ferina - Infección de faringe por estreptococos	Contacto: - Mucosas - Manos - Pelo - Gotitas de secreciones respiratorias - Fecal-oral - Otros	Educación para la salud: - Lavado correcto de manos (cómo y cuándo) - Limpieza correcta de secreciones nasales - Toser y estornudar de forma adecuada (sobre la flexura o el antebrazo) - Limpieza eficaz del esfínter anal
- Pediculosis - Infección por VRS - Infección por rinovirus - Papilomas plantares - Infección por rotavirus - Gripe - Molluscum contagiosum - Infección de faringe por estreptococos	Fómites: - Superficies - Utensilios para comer - Utensilios de higiene personal - Material escolar - Prendas de vestir - Otros	Educación para la salud: - No compartir objetos ni prendas personales - Utilizar calcetines de goma en duchas y piscinas A nivel del centro: - Adecuada limpieza de utensilios, superficies e instalaciones
- Infección por Salmonella - Infección por Campylobacter - Escherichia coli O157:h7	Agua y alimentos	- Análisis periódico del agua de consumo - Adecuada manipulación de los alimentos

Lista de las enfermedades y protocolo a seguir

A continuación, se detalla una lista de las enfermedades que deben ser notificadas al profesor jefe del curso, junto con entrega de certificado médico pertinente.

Al ser notificado, el/la profesor/a jefe, junto con encargado de convivencia de ciclo y enfermería, deberán redactar una comunicación para los padres, la cual indique la presencia de un estudiante con una enfermedad contagiosa en el curso (siempre resguardando la privacidad de éste), cuáles son los síntomas asociados a los que estar atento y, en caso de presencia de síntomas, no asistir a clases y consultar con médico para confirmar o descartar enfermedad.

De esta manera, detendremos rápidamente la propagación de enfermedades infecciosas en nuestra comunidad escolar, asegurando así la asistencia a clases de los alumnos. Una vez terminado el período de enfermedad, los apoderados deberán presentar un certificado médico que acredite la no existencia de riesgo infeccioso a la vuelta al colegio.

LISTA DE ENFERMEDADES QUE SE HAN DE DECLARAR:

- 1) Adenovirus
- 2) Virus Boca - Mano - Pie
- 3) Conjuntivitis aguda
- 4) Coqueluche, tos convulsiva, tos ferina
- 5) Fiebre tifoidea y paratifoidea
- 6) Hepatitis
- 7) Impétigo
- 8) Influenza
- 9) Molusco contagioso
- 10) Mononucleosis infecciosa
- 11) Paperas o parotiditis
- 12) Parasitosis intestinal (oxiuros o pidulle, áscaris, giardia, tenia)
- 13) Pediculosis (piojos)
- 14) Rotavirus
- 15) Rubéola
- 16) Sarampión
- 17) Sarna o escabiosis
- 18) SARS y SARS-cov-2
- 19) Tuberculosis
- 20) Varicela
- 21) Verrugas
- 22) Virus Respiratorio Sincial (VRS)
- 23) Otros que el médico considere como transmisibles.

16. PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN: INFESTACIÓN POR PIOJOS - PEDICULOSIS

Frente a la presencia de pediculosis en nuestro establecimiento educativo, se han dispuesto las siguientes medidas:

1.º: INFORMAR: Comunicar a todos los miembros de la comunidad educativa, respecto a las medidas adoptadas y características de la afección .

2.º: ACCIONAR: Frente a la presencia de pediculosis

1): Si la afección es detectada en el colegio, el o la profesora jefe tomarán contacto de inmediato con el apoderado(a) del o la estudiante.

2) Si la afección es detectada en el hogar, la familia notificará al profesor(a) jefe de manera inmediata.

El colegio activará el protocolo de activación: infestación por piojos – pediculosis, con el objetivo de prevenir la propagación masiva de la afección al interior del establecimiento educacional.

Importante: Ningún establecimiento educacional del país está autorizado para administrar fármacos, medicamentos u otros tratamientos médicos, por lo cual, durante la atención en primeros auxilios queda prohibido realizar esta acción. Toda intervención o procedimiento que se requiera para tratar la afección aquí descrita será responsabilidad de las familias y, por lo tanto, debe realizarse en casa. Por otro lado, los apoderados(as) tendrán la obligación de mantener actualizados sus teléfonos o celulares, y al mismo tiempo encendidos para poder ubicarlos, en casos de requerir.

3.º: PREVENIR LA PROPAGACIÓN (COLEGIO) : Medidas de higiene y prevención para el centro educativo.

- Solicitar evitar el intercambio de objetos: No compartir peines, gorros, bufandas, toallas, adornos de cabello, ni prendas de vestir.
- Informar y educar: Informar a los padres y estudiantes sobre la importancia de la prevención y el tratamiento de la pediculosis
- Controlar la infestación: Si se detecta pediculosis, informar a la comunidad educativa para tomar medidas y evitar la propagación.
- Establecer colaboración entre colegio y hogar: Mantener una comunicación abierta entre los padres y colegio para informar sobre cualquier sospecha de infestación.
- Solicitar mantener el cabello recogido: Si el cabello es largo, recogerlo en trenzas o coletas para evitar el contacto directo con otros cabellos.
- Evitar el contacto de cabeza a cabeza: Indicar a las y los estudiantes evitar el contacto directo de cabeza a cabeza.
- Vigilar y mantener ambiente limpio e higienizado: Al término de cada jornada escolar, se limpiarán las salas, los muebles, pasillos, oficinas y otros espacios que se requieran.

4.º: PREVENIR LA PROPAGACIÓN (HOGAR): Medidas de higiene y prevención para el hogar.

- Revisar frecuentemente el cabello de sus hijos(as).
- En caso de detectar pediculosis, iniciar tratamiento sugerido por médico o especialista en salud. Verificar que sea el apropiado para la edad de su hijo(a).
- Indicar a los niños(as), de manera explícita, que eviten el intercambio de objetos personales, tales como; cepillos, peines, bufandas, gorras, toallas, entre otros accesorios que pueden propagar el contagio.
- Indicar a los niños(as) evitar el contacto directo de cabeza a cabeza.
- Enviar a sus hijos(as) con el cabello recogido.
- Limpiar bien los cepillos y peines en agua caliente con frecuencia.
- Se recomienda lavar la ropa de cama, toallas, gorros y bufandas usados por los niños a más de 50° de temperatura.
- Seguir las recomendaciones indicadas en Anexo N.º 1.

17. PROTOCOLO PARA LA PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y RÉGIMEN DE EXCEPCIONALIDADES

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente protocolo regula la prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar para toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, personal, y terceros en el establecimiento), las excepciones autorizables, su procedimiento de solicitud y resolución, el registro institucional, las medidas de resguardo y las consecuencias ante incumplimiento, en concordancia con el RICE con la Ley N° 21.801 y con la Circular de la Superintendencia de Educación Res. Ex. N° 0181 de 2026.

Artículo 2. Definición y generalidades

Para estos efectos, se entenderá por dispositivo móvil todo medio tecnológico que permita telecomunicación, acceso a internet o interacción digital, incluyendo teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos equivalentes. Por “uso” se entiende toda interacción manipulación o empleo de dispositivo móvil en el contexto educativo.

Una vez terminada la jornada o antes de comenzar aquellas los estudiantes podrán utilizar el dispositivo para comunicarse con sus cuidadores en el hall de entrada del establecimiento.

En caso de necesidad urgente de entrega de información entre los integrantes de la familia, durante la jornada escolar, se utilizará, de preferencia, la vía telefónica con el establecimiento. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias proporcionales, conforme a los principios de debido proceso, interés superior del estudiante y resguardo del proceso educativo establecidos en este Reglamento

TÍTULO II. REGLA GENERAL Y RESGUARDO

Artículo 3. Prohibición y condición de porte.

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar y en actividades organizadas por el establecimiento, especialmente en sala de clases, salvo excepción autorizada. Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante que porte un dispositivo deberá mantenerlo apagado o en modo avión/silencio, guardado y fuera de vista, salvo autorización vigente. La prohibición se extiende a todo el recinto educativo y a las actividades fuera del mismo en que exista representación institucional y rige con especial rigor durante las actividades curriculares en salas de clases o equivalentes

Artículo 4. Resguardo físico.

Como regla general, el establecimiento aplicará el sistema de “porte responsable”, permitiendo que el estudiante mantenga el dispositivo en su mochila, bolso o pertenencia personal, siempre que permanezca apagado o en modo avión/silencio, guardado y fuera de vista durante toda la jornada escolar. El establecimiento no asumirá la custodia individual permanente de los dispositivos, ni se hace responsable por su extravío o daño o deterioro.

En caso de incumplimiento reiterado o negativa a cumplir la instrucción de guardado, podrá disponerse su retención temporal como medida provisional, debiendo el dispositivo ser resguardado en un espacio seguro designado por la subdirección de ciclo, bajo responsabilidad de un funcionario autorizado, dejando constancia escrita del hecho en el registro correspondiente. El dispositivo será devuelto al término de la jornada al apoderado, según lo determine el procedimiento general del RICE.

En ningún caso se podrá realizar registro de mochilas, bolsos, pertenencias o revisión del vestuario de los estudiantes. Tampoco se exigirá claves de acceso ni se revisará el contenido de los dispositivos, resguardándose en todo momento la dignidad, la privacidad y los datos personales

TÍTULO III. DIMENSIÓN FORMATIVA

Artículo 5.

El establecimiento incorporará una dimensión formativa explícita y permanente en materia de uso de dispositivos móviles y tecnologías digitales, como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y del Plan estratégico. Esta dimensión comprenderá acciones sistemáticas dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias, orientadas a:

- a) Promover el uso responsable, seguro y crítico de las tecnologías digitales.
- b) Prevenir riesgos asociados al entorno digital, tales como ciberacoso, exposición a contenidos inadecuados, vulneración de la privacidad, desinformación y uso problemático o adictivo de dispositivos.
- c) Fomentar hábitos digitales saludables, autorregulación y equilibrio entre vida escolar, familiar y uso tecnológico.
- d) Fortalecer la corresponsabilidad entre familia y establecimiento en la formación digital de niños, niñas y adolescentes.

Las acciones formativas se desarrollarán de manera periódica durante el año escolar, incluyendo talleres, instancias participativas en consejo de curso, capacitaciones a funcionarios, reuniones con apoderados y campañas preventivas.

TÍTULO IV. EXCEPCIONALIDADES AUTORIZABLES

Artículo 6. Regla general y causales.

Las excepciones son taxativas, restrictivas, temporales, condicionadas y revocables. Solo se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

Artículo 7. Excepcionalidad NEE (Necesidades Educativas Especiales).

Cuando el dispositivo constituya una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de un estudiante con necesidades educativas especiales. La solicitud deberá ir acompañada de certificado de profesional competente que indique la necesidad y condiciones mínimas de uso.

La autorización será expresa del Director/a, constará por escrito e incluirá: finalidad, vigencia (que podrá ser permanente si la condición lo requiere), espacios/horarios autorizados, condiciones de uso y personas responsables de apoyar su aplicación. Se concordará una reunión con la familia para la entrega de instrucciones técnicas para la ejecución de esta excepción, si fuese necesario.

Artículo 8. Excepcionalidad por salud.

Cuando exista diagnóstico médico que requiera monitoreo periódico a través del dispositivo. La solicitud irá acompañada de certificado médico vigente. La autorización será expresa del Director/a, constará por escrito e incluirá: diagnóstico e indicaciones médicas, uso específico del dispositivo, personas responsables y vigencia (que podrá ser permanente si la condición lo requiere).

Artículo 9. Excepcionalidad por emergencia, desastre o catástrofe.

Se autorizará por instrucción de Dirección y/o activación de protocolos, sin necesidad de solicitud individual. La autorización será limitada al tiempo y alcance estrictamente necesarios y se comunicará de inmediato al equipo a cargo.

Artículo 10. Excepcionalidad por uso pedagógico o extracurricular.

En educación básica o media, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles cuando resulte necesario para el desarrollo de una actividad curricular o extracurricular específica. La solicitud deberá ser formulada por el docente responsable o por el encargado académico, indicando la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje y la justificación pedagógica del uso del dispositivo. La autorización será otorgada exclusivamente por el Director/a del establecimiento y podrá tener carácter puntual, cuando se trate de una actividad determinada y acotada en el tiempo, o carácter permanente, cuando se vincule a una estrategia pedagógica sostenida o a un proyecto educativo específico debidamente fundamentado.

En todos los casos, el uso deberá limitarse al tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad pedagógica, informarse oportunamente a los apoderados y dejar constancia escrita de la autorización.

Artículo 11. Excepcionalidad por seguridad personal o familiar.

Podrá autorizarse el uso, de manera fundada, excepcional y temporal, solo cuando existan antecedentes que permitan estimar un riesgo concreto y actual para el estudiante, especialmente al ingreso, salida o trayecto. La solicitud del apoderado deberá presentarse por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar, indicando el riesgo, vigencia y modalidad de uso requerida, acompañando antecedentes disponibles.

La solicitud será tramitada con la debida reserva y confidencialidad, evitando cualquier forma de estigmatización del estudiante, y será resuelta con celeridad atendida la naturaleza de la situación invocada. La autorización, si se concede, deberá limitarse a horarios y lugares determinados y a omunicación acotada con contactos definidos, y será revocable por incumplimiento o cese de la causal. No procederá por motivos genéricos de coordinación, comodidad o tranquilidad.

Artículo 12. Orientaciones sobre uso profesional del personal docente y asistentes de la educación

El uso de dispositivos móviles por parte del personal docente y asistentes de la educación se regula por el RIOHS.

Sin perjuicio de lo anterior, y con el objeto de resguardar la coherencia institucional y el deber de cuidado, se establecen las siguientes orientaciones generales:

- a) Se deberá evitar su uso personal durante la jornada escolar en espacios públicos o visibles a estudiantes, en ceremonias oficiales y en actividades extraprogramáticas.
- b) Podrá utilizarse en salas de profesores u oficinas con acceso restringido, siempre que no se esté atendiendo directamente a integrantes de la comunidad educativa o alguna emergencia.
- c) En salidas pedagógicas podrá emplearse exclusivamente para coordinaciones institucionales necesarias.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

Artículo 13. Procedimiento de solicitud y principios rectores.

El procedimiento de autorización de excepciones tendrá por objeto resguardar el trato igualitario y no discriminatorio para todos los miembros de la comunidad educativa, asegurando

criterios objetivos, proporcionales y fundados en cada caso. Las solicitudes deberán presentarse por escrito mediante el canal formal del establecimiento, acompañando los antecedentes exigidos para cada causal invocada.

El solicitante podrá proponer condiciones específicas de uso del dispositivo; sin embargo, el establecimiento podrá establecer condiciones distintas o complementarias por razones fundadas, atendiendo al interés superior del estudiante, la seguridad de la comunidad educativa y la coherencia institucional.

La recepción de la solicitud corresponderá al subdirector/a de ciclo o al Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos formales y la existencia de los antecedentes necesarios.

Artículo 14. Resolución y autorización.

La solicitud será analizada por el equipo de ciclo correspondiente, La decisión final corresponderá al Director/a del establecimiento, quien resolverá en definitiva y otorgará o rechazará la autorización mediante acto escrito y debidamente fundado. La resolución será notificada formalmente al solicitante dentro de los siguientes plazos: Tres (3) días hábiles en los casos de seguridad personal o familiar. Siete (7) días hábiles en las demás causales.

Toda autorización deberá constar en documento escrito firmado por el Director/a, indicando expresamente: a) La causal invocada. b) Los antecedentes considerados. c) Las condiciones de uso autorizadas (horarios, espacios, modalidad de utilización y vigencia). d) Las personas responsables de supervisar o apoyar su implementación, cuando corresponda.

Artículo 15. Registro y archivo.

Las autorizaciones otorgadas deberán dejarse consignadas en la hoja de convivencia escolar del estudiante. El establecimiento mantendrá copia de los antecedentes fundantes de la solicitud y de la resolución adoptada, resguardando estrictamente la confidencialidad de la información y el tratamiento adecuado de los datos personales

TÍTULO VI. INCUMPLIMIENTO

Artículo 16. Incumplimiento y medidas.

Ante uso no autorizado se requerirá el cese inmediato. Si persiste, se dispondrá retención temporal del dispositivo conforme al procedimiento del RICE. Se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias del RICE (en parvularia solo medidas pedagógicas). En ningún caso el personal revisará el contenido del dispositivo. Si se sospecha delito, se avisará a la autoridad competente.

TÍTULO VII. EDUCACIÓN MEDIA Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17. Espacios de libre disposición en educación media.

El establecimiento, en conformidad con su proyecto educativo institucional, ha resuelto no habilitar espacios de libre disposición para el uso de dispositivos móviles en enseñanza media, dejándose expresa constancia de esta decisión en el presente reglamento para efectos de otorgar certeza y publicidad a todos los miembros de la comunidad educativa

Artículo 18. Régimen transitorio y adecuación normativa.

En conformidad con la Ley N° 21.801 y la Resolución Exenta N° 0181 de 2026 de la Superintendencia de Educación, la regulación sobre uso de dispositivos móviles entra en vigencia a partir de marzo de 2026, estableciéndose plazo hasta junio de 2026 para que los establecimientos educacionales adecuen formalmente sus reglamentos internos.

Durante dicho período de adecuación, el establecimiento aplicará las disposiciones contenidas en el presente Anexo en carácter transitorio, mientras se desarrolla el proceso de consulta y participación de la comunidad educativa conforme a las reglas generales de modificación del RICE y con conocimiento del Consejo Escolar.

Concluido el proceso participativo y cumplidas las formalidades reglamentarias, el texto definitivo será aprobado e incorporado formalmente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar dentro del plazo legal establecido.

18. PROTOCOLO DE DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A CENTROS DE SALUD O PROFESIONALES EXTERNOS (En el marco de la Ley N° 21.545 – Ley TEA)

I. INTRODUCCIÓN – MARCO LEGAL

Este protocolo se enmarca en la **Ley N° 21.545**, que establece normas para la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con diagnóstico de autismo en los ámbitos de salud, educación y social. En particular, responde a lo señalado en el **artículo 12** de dicha ley, el cual establece que:

“Los establecimientos educacionales derivarán a niños, niñas y adolescentes (NNA) con sospecha de trastorno del espectro autista al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico, promoviendo entornos educativos inclusivos, el respeto a la neurodiversidad, la eliminación de barreras y la atención oportuna e interdisciplinaria.”

En coherencia con esta normativa, los establecimientos educacionales tienen la responsabilidad de **implementar rutas claras y articuladas para la detección temprana de señales de alerta**, la **derivación oportuna a profesionales de salud**, así como la **coordinación intersectorial** que permita una atención integral y el **seguimiento continuo** del proceso, resguardando el bienestar y el desarrollo de los estudiantes.

Este protocolo busca orientar dichas acciones, promoviendo prácticas educativas inclusivas, comprometidas con la diversidad y centradas en el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a una educación de calidad, libre de discriminación y con los apoyos necesarios para su desarrollo integral.

II. OBJETIVOS

Objetivo general:

Establecer los pasos y acciones que debe seguir el establecimiento educacional con el fin de contribuir de manera oportuna y efectiva en el diagnóstico y la implementación de apoyos para niños, niñas y adolescentes (NNA) que presentan características asociadas a un posible Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Objetivos Específicos:

- **Detectar de manera oportuna** signos que puedan indicar la presencia de condición del espectro autista (TEA), otras condiciones del neurodesarrollo, salud mental o física en niños, niñas y adolescentes (NNA).
- **Establecer procedimientos claros** que permitan a los equipos de aula identificar signos de alerta relacionados con TEA y realizar una derivación temprana y adecuada a centros de salud primaria para su evaluación diagnóstica.
- **Garantizar derivaciones responsables y pertinentes**, dirigidas a centros de salud o profesionales competentes, resguardando el bienestar del estudiante y la continuidad del proceso educativo.

- **Promover un trabajo coordinado** entre el establecimiento educacional y la red de salud, asegurando la continuidad de los apoyos requeridos, e integrando activamente a las familias y cuidadores como actores clave en los procesos de detección, derivación, seguimiento y aplicación de estrategias de apoyo.
- **Asegurar el seguimiento sistemático** y la implementación de apoyos pertinentes durante la trayectoria escolar del estudiante, con foco en el acceso, participación y progreso en los aprendizajes.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Cuando un estudiante presenta dificultades persistentes en su proceso de aprendizaje, pese a la implementación de medidas pedagógicas preventivas, formativas y de apoyo brindadas por la institución, se vuelve necesario activar el ***protocolo de detección, derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes a centros de salud o profesionales externos*** en todas sus fases, tal como lo establece la normativa vigente. Este procedimiento debe ser abordado desde un enfoque inclusivo, garantizando el respeto por la diversidad, la no discriminación y la búsqueda de estrategias que favorezcan la participación y el aprendizaje efectivo de todos los estudiantes.

PROCESO PARA LA DERIVACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE UN DIAGNÓSTICO DE TEA

FASES	ETAPAS	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLES	PLAZOS
FASE 1 DETECCIÓN Y DERIVACIÓN DE UN CASO	A. SIGNOS DE ALERTA	Observación de señales de alerta en el/la estudiante (como dificultades en la comunicación, interacción social, presencia de intereses restringidos o conductas repetitivas). Ante esta situación, se informa a equipo psicoeducativo sobre la posible necesidad de derivación diagnóstica, con copia a la orientadora del ciclo correspondiente.	- El/la profesor/a jefe detecta o es informado/a sobre la posible necesidad de evaluación diagnóstica en un estudiante, y comunica esta situación a equipo psicoeducativo u orientador, quien asumirá la responsabilidad de resguardar el proceso y designar a la persona encargada de aplicar el protocolo, considerando las competencias necesarias y conocimientos básicos sobre las principales características del Trastorno del Espectro Autista (TEA). - El/la integrante del equipo psicoeducativo, registrando toda la información pertinente. - La información inicial se envía por correo electrónico, con copia al/la orientador/a del ciclo correspondiente, a fin de garantizar una coordinación oportuna y efectiva del proceso.	Para la etapa de detección y aplicación de pauta una vez informado el caso, no puede exceder las 3 semanas .
		El/la profesor/a jefe o el/la profesional designado/a aplica la pauta		

	B. REGISTRO Y ANÁLISIS	de observación del Protocolo del MINSAL (Anexo 2), registrando observaciones objetivas, sin emitir juicios de valor. <i>Es importante considerar que esta pauta no constituye un instrumento diagnóstico, sino que permite recoger información cualitativa orientada a la detección de señales de alerta. No se contempla la aplicación de la batería ADOS-2 como parte del proceso de detección en el establecimiento.</i> - La pauta completada se entrega a equipo psicoeducativo quien, en conjunto con el/la orientador/a del ciclo, sistematiza la información recopilada y la incorpora al expediente individual del estudiante. - Una vez identificada la necesidad de derivación según los criterios establecidos en el protocolo, el/la profesor/a jefe elaborará un cronograma de seguimiento. (Anexo 4) y coordinación, en función de los pasos necesarios para la derivación del estudiante al servicio de salud correspondiente.	Profesor/a jefe o quien fue determinado para efectuar diagnóstico. Psicoeducativo Orientadora de ciclo	
	C. COMPLETAR FORMULARIO DE DERIVACIÓN EL DE	- De acuerdo con el diagnóstico, si corresponde, el/la profesor(a) jefe deberá elaborar el Formulario de Derivación (Anexo 1), el cual debe ser visado y timbrado por la Coordinación PIE. Se debe archivar una copia en el expediente del estudiante. - El/la profesor(a) jefe enviará el Formulario de Derivación finalizado, vía correo electrónico, a la Coordinación PIE y a la orientadora del ciclo correspondiente, para su visado.	Profesor jefe Psicoeducativo Orientadora	Plazo para completar el formulario y visar, no debe exceder a 5 días hábiles una vez elaborado el formulario.
	A. ENTREVISTA	- Se informa a la familia con cautela y respeto acerca del proceso realizado. - Se entrega el Formulario de Derivación (Anexo 1) y se solicita que, en un plazo máximo de 7 a 15 días, informen sobre las gestiones médicas realizadas. Importante: Se debe dejar claramente establecido a la familia que	Profesor/a jefe y Coordinadora diferencial Orientador/a de ciclo	La citación a la entrevista con la

FASE 2 COMUNICACIÓN Y CONSENTIMIENTO FAMILIAR	FAMILIAR (madre, padre, apoderado)	este formulario no constituye un diagnóstico, sino que contiene indicios o señales que deben ser evaluadas por profesionales del sistema de salud correspondiente. - Se orienta a la familia respecto al proceso a seguir, considerando el sistema y centro de salud al que pertenece el/la estudiante para realizar la evaluación diagnóstica, así como los plazos requeridos. En los casos de niños, niñas y adolescentes (NNA) que ya cuentan con diagnóstico de TEA emitido por un prestador privado, y cuya atención de salud está afiliada a FONASA, se informa que pueden continuar su proceso en la red pública. Para ello, el apoderado(a) debe solicitar una primera atención médica en el establecimiento de atención primaria donde el/la estudiante se encuentra inscrito(a), adjuntando el informe emitido por el profesional del sistema privado que realizó el diagnóstico. - Los/las profesionales responsables de este proceso deberán enviar un correo electrónico a la encargado del ciclo académico, Psicoeducativo y orientadora, informando sobre la derivación realizada a la familia.		familia una vez obtenido el formulario de derivación no puede exceder a una semana. La familia tiene un máximo de 15 días para hacer el proceso en el centro de salud.
	B. CONSENTIMIENTO	- Se debe dejar registro en el expediente del/de la estudiante, consignando la información entregada a la familia y los acuerdos adoptados con el/la apoderado(a). Este/a deberá firmar el Anexo 3, dejando constancia de la toma de conocimiento y consentimiento del proceso. - En caso de que el/la apoderado(a) decida no asistir al centro de salud y existan antecedentes que puedan indicar posibles negligencias y/o situaciones de vulneración de derechos por parte del padre, madre o apoderado(a), se deberá evaluar la activación del “Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos”. En tal	Profesor/a jefe y Psicoeducativo Orientador/a de ciclo	

		situación, se informará al equipo de apoyo, Psicoeducativo y al Equipo Directivo del establecimiento.		
FASE 3 SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE DERIVACIÓN	A. DESCARTE O CONFIRMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO POR PARTE DEL CENTRO DE SALUD O PROFESIONAL EXTERNO	- La familia gestiona la atención con profesionales externos particulares o en su CESFAM, presentando el Formulario de Derivación. El profesional de salud realiza la evaluación diagnóstica correspondiente. - El establecimiento educacional, a través del profesor(a) jefe, deberá: - Realizar un seguimiento activo del proceso. - Mantener comunicación constante con la familia para conocer el avance del proceso de evaluación diagnóstica. - Confirmar la recepción del formulario de derivación desde el centro de salud, a fin de que el equipo de aula pueda analizarlo y elaborar e implementar estrategias de apoyo multidisciplinarias. - Si durante esta etapa se evidencia negligencia por parte del padre, madre o apoderado(a) en el cumplimiento del proceso (por ejemplo, no gestionar la atención médica o no asistir a los controles agendados), el establecimiento educacional evaluará la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos. - Se debe mantener informado en todo momento a la persona responsable de supervisar el proceso y realizar la consignación en el expediente del estudiante. - El médico que confirma el diagnóstico deberá emitir un certificado oficial que acredite la condición de Trastorno del Espectro Autista (TEA), ya que este documento es necesario para acceder a servicios sociales y apoyos educativos. - En caso de que el equipo médico y profesional del centro de salud descarten el diagnóstico de TEA, pero identifiquen otras necesidades de salud, se deberán realizar las derivaciones y acciones	Apoderado/a, Centro de Salud o Profesional Externo Particular. Profesor jefe Psicoeducativo quien cautela seguimiento del proceso	Mantener fiscalización de procesos realizados por la familia y plazos determinado por el centro de salud.

		correspondientes para su evaluación y atención oportuna. En caso de ser requerido durante el proceso, se establece que el/la Psicoeducativo será quien represente a la institución ante el centro de salud.		
FASE 5 APOYOS EDUCATIVOS Y TRABAJO COLABORATIVO	A. NO SE CONFIRMA DIAGNÓSTICO TEA	- Se establece un encuentro presencial con la familia para informar las medidas que se implementarán en el establecimiento con el fin de atender las necesidades del/de la estudiante. - En caso de que no se confirme el diagnóstico de TEA, se deberá continuar con las indicaciones entregadas por los profesionales del centro de salud. - Se deben mantener o diseñar estrategias de apoyo acordes a las necesidades detectadas tanto por el establecimiento como por el equipo de salud. - Se realiza un monitoreo continuo del/de la estudiante, manteniendo registros actualizados que permitan evaluar la necesidad de nuevas derivaciones o atención especializada. - Se brinda apoyo y comunicación permanente con la familia, orientando el proceso de acompañamiento e informando sobre las adecuaciones, recursos pedagógicos y materiales necesarios que favorezcan el desarrollo integral del/de la estudiante. Esto incluye la posibilidad de nuevas derivaciones a otros profesionales, si corresponde. - Se mantienen reuniones periódicas con el equipo de aula, con el fin de evaluar y ajustar las estrategias planificadas en función de los avances y necesidades del/de la estudiante. Profesor jefe y educador diferencial/ Psicoeducativo mantendrán comunicación con la familia para orientar el proceso de acompañamiento. Psicoeducativo y Orientadora convocarán a equipo de aula para evaluar estados de avance de acuerdo a lo planificado para el	Profesor/a jefe, para el monitoreo del caso Educadora diferencial encargadas para la elaboración de estrategias (se incorpora el equipo de aula para este proceso) Orientador apoyo de estrategias y monitoreo del proceso.	Teniendo clara la NO confirmación del diagnóstico, se cuenta con un máximo de 15 días para establecer mecanismos de apoyo y formas de monitoreo para el estudiante.

		estudiante. (Mensualmente) Todas las determinaciones deberán quedar consignadas en el expediente del estudiante junto con diagnóstico emitido por el centro de salud.		
	B. SE CONFIRMA DIAGNÓSTICO TEA	Atención interdisciplinaria en el centro de salud: - Una vez confirmado el diagnóstico, el centro de salud, elaborará un plan de intervención consensuado con el/la niño(a) o adolescente (NNA) y su familia, incorporando acciones de carácter psicosocial, médico, fonoaudiológico, de terapia ocupacional, nutricional, entre otras, según las necesidades específicas del NNA y su entorno familiar, y conforme a la organización y oferta local disponible. - Una vez alcanzados los objetivos terapéuticos planteados, el equipo de salud podrá establecer un esquema de controles menos frecuentes, ajustado a las necesidades de apoyo del NNA. No obstante, es posible que más adelante se requiera un nuevo proceso de intervención más estructurado, especialmente durante etapas de transición educativa que suelen implicar nuevos desafíos (por ejemplo, el paso de educación parvularia a básica, o de básica a media). Atención en el establecimiento educacional: Una vez confirmado el diagnóstico y recibida la evaluación por parte del servicio de salud, corresponde lo siguiente: - El equipo del establecimiento complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información entregada por el equipo de salud y el/la apoderado(a), incorporándola en la planificación diversificada de la enseñanza y evaluación de los aprendizajes. Esta planificación debe considerar estrategias que promuevan la participación efectiva del/de la estudiante autista, las cuales podrán incluirse en dispositivos técnico-pedagógicos pertinentes,	Profesor/a jefe Profesora diferencial, familia Psicoeducativo y Orientadora, convocan encuentro con equipo de aula para informar plan es de acompañamiento, monitoreo y seguimiento de lo planificado.	Entregado el diagnóstico con la confirmación, no debe exceder 10 días para establecer la propuesta de apoyo por parte d ellos responsables.

		tales como el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), cuando corresponda, y el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), obligatorio según la normativa educativa vigente. - Se debe comunicar a los profesionales que trabajan directamente con el/la estudiante (docentes, asistentes de la educación, entre otros) las estrategias de apoyo planificadas y/o adaptadas, asegurando su adecuada implementación en el aula. - Se debe informar e involucrar a la familia en el plan de apoyo del estudiante, fortaleciendo su participación activa en el proceso. Asimismo, se debe dejar registro documentado de la articulación con la familia, incluyendo orientaciones para el hogar, sistema de acompañamiento, entrevistas, entrega de informes, evaluaciones de proceso, entre otros. - Los padres, madres o apoderados/as deberán asumir el compromiso de compartir la información relevante que reciban desde los centros de salud, a fin de facilitar una articulación eficaz entre el servicio de salud y el establecimiento educacional.		
	C. COORDINACIÓN CON SERVICIO	Articulación con la red de salud: - Se debe mantener una comunicación fluida con la red de salud, con el objetivo de articular acciones y mecanismos necesarios para implementar el seguimiento de las recomendaciones que favorezcan el bienestar integral del/de la estudiante, derivadas tanto de la confirmación como de la no confirmación del diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA). Esta comunicación puede desarrollarse a través de: Reuniones virtuales Encuentros presenciales Intercambio de información relevante respecto a los avances y/o desafíos observados durante el proceso de acompañamiento. - Para asegurar una adecuada articulación, el/la educador(a),	- Profesor/a jefe Psicoeducativo y Orientadora responsables de la coordinación con el servicio de salud o red.	Periódicamente incluido en el cronograma

	DE SALUD O RED	profesor(a) jefe o la persona designada por el establecimiento deberá confirmar la recepción del Formulario de Derivación en el centro de salud y mantener contacto con el/la apoderado(a), dando seguimiento a las atenciones de salud que reciba el/la estudiante. - En el establecimiento educacional, el/la responsable de la implementación general del protocolo será quien deba cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud correspondiente. - En caso de confirmarse el diagnóstico de TEA, el equipo de salud designará un/a profesional referente, encargado/a de mantener comunicación directa con la contraparte del establecimiento educacional. - El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del establecimiento recomendaciones específicas para favorecer el proceso educativo y el bienestar del/de la NNA. Estas podrán ser canalizadas a través de el apoderado(a) o mediante comunicación directa con el/la educador(a), profesor(a) jefe o profesional designado, siempre contando con el asentimiento del/de la estudiante y el consentimiento informado del adulto responsable. - Desde el establecimiento, se deberá complementar la evaluación del proceso de atención en salud con los reportes pedagógicos elaborados por los equipos de aula, tales como el informe cualitativo de fin de semestre o fin de año, o el informe pedagógico de Educación Parvularia. Estos reportes deben incluir información sobre los avances y necesidades persistentes del/de la estudiante en ámbitos del desarrollo esenciales como: - Comunicación social - Flexibilidad cognitiva y conductual - Intereses específicos - Nivel de actividad - Disposición hacia el aprendizaje - Adaptación al entorno educativo, entre otros.		
--	----------------	--	--	--

		Esta información permitirá que los profesionales de salud cuenten con una visión integral de la evolución del NNA y puedan ajustar o reforzar el plan de intervención , conforme a los objetivos terapéuticos definidos .		
FASE 6 SEGUIMIENTO EVALUACIÓN PROCESO	Y DEL A. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El proceso de seguimiento implica desarrollar mecanismos sistemáticos de monitoreo que permitan visibilizar los avances del/de la estudiante y realizar los ajustes necesarios en las acciones implementadas. Para ello: • Se debe mantener un registro actualizado de observaciones, evaluaciones y otros antecedentes entregados tanto por los apoyos externos como por la familia, que permitan identificar requerimientos específicos y nuevas necesidades. Para sustentar este proceso, es necesario realizar reuniones y entrevistas periódicas con los actores involucrados. • Este seguimiento será cautelado por el/la responsable de la aplicación del protocolo, quien deberá velar por los procesos de coordinación y articulación con el centro de salud correspondiente. • En todas las etapas del proceso —detección, derivación y seguimiento ante un posible diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA)— el establecimiento educacional debe resguardar estrictamente la privacidad y confidencialidad del/de la estudiante y su familia, en conformidad con la normativa vigente. • Se debe establecer con claridad la periodicidad de las evaluaciones de avance respecto a los apoyos implementados, definiendo: - Quiénes serán los responsables de su aplicación, - A quiénes se dirigirá la información generada,	• Profesor/a jefe • Coordinación PIE • Orientador	Periódicamente y debe quedar consignado en el cronograma.

		- Y cuál será el canal y formato de comunicación de dicha información. • Se llevarán a cabo reuniones periódicas con el equipo de aula para monitorear el Plan de Acompañamiento, evaluar su efectividad, y proponer ajustes o mejoras según las necesidades detectadas en el proceso. • El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del establecimiento educativo recomendaciones específicas que favorezcan el proceso de enseñanza y el bienestar integral del/de la estudiante. Estas sugerencias podrán ser canalizadas a través de los/las apoderados/as, o mediante comunicación directa con el/la profesor(a) jefe, educador(a) diferencial u otro profesional designado, siempre con el asentimiento del/de la estudiante y el consentimiento informado de su adulto responsable.		
--	--	--	--	--



V. CONSIDERACIONES GENERALES

La institución promueve una coordinación efectiva y sistemática entre los distintos actores involucrados en el proceso de detección, derivación y acompañamiento, asegurando una respuesta oportuna, articulada y centrada en el bienestar del/de la estudiante. Esta coordinación considera:

- La **colaboración permanente** entre profesores jefes y los equipos de apoyo del establecimiento.
- La **vinculación activa con la familia**, promoviendo su participación como agente clave en el proceso.
- La **articulación con redes externas de salud**, siempre que exista **autorización expresa del apoderado(a)** mediante la firma del **Anexo 3: Autorización para contacto con red externa**.

El establecimiento educacional se compromete a mantener un registro confidencial, ordenado y actualizado de los casos, derivaciones y apoyos implementados, siguiendo los siguientes procedimientos:

- a) **Registro de entrevistas y entrega de documentación:**
El padre, madre y/o apoderado(a) deberá firmar el libro de entrevistas al momento de recibir la derivación del/de la estudiante, junto con los documentos asociados al caso (Formulario de Derivación, Pauta de Observación u otros antecedentes pertinentes).
- b) **Respaldo documental institucional:**
Una copia de todos los documentos entregados será archivada en el expediente individual del/de la estudiante, como respaldo del proceso de derivación y atención.
- c) **Recepción y análisis del informe médico:**
Una vez recibida la evaluación médica o el diagnóstico emitido por un profesional externo, se deberá registrar formalmente la entrega en el libro de entrevistas de apoderados. El equipo de apoyo correspondiente procederá a analizar la información para orientar las acciones educativas y/o de acompañamiento necesarias.
- d) **Comunicación de resultados a las instancias correspondientes:**
El/la profesor(a) jefe y el/la docente de Educación Diferencial que participaron en la derivación deberán informar los resultados a las siguientes instancias internas:
 - Coordinación Académica del Ciclo
 - Equipo **Psicoeducativo**
 - Coordinación de Convivencia Escolar

ANEXO 1

FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre:'	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:

Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre Sala cuna, jardín infantil o establecimiento educacional:	
RBD o Código Junji o Integra:	Nivel o Curso:
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. MOTIVO DE REFERENCIA

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS

ANEXO 2

INDIQUE BREVEAMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico. A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en Educación Parvularia o en Educación General (básica o media).

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NI UNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		

Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO	SI

NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		

Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos o metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alineando cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		

Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		
Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos “periodos” de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

ANEXO 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo _____, RUT _____,
padre, madre y/o cuidador/a de _____,
autorizo compartir información entre el centro de salud _____
y el establecimiento educativo _____
en relación a avances, ajustes, apoyos y recomendaciones que favorezcan el proceso
de atención en salud y de inclusión educativa de _____,
RUT _____.

Fecha: _____

FIRMA

ANEXO 4

CRONOGRAMA 1° SEMESTRE

ESTUDIANTE:	CURSO:																			
ACCIONES	M				A				M				J				J			
	1	2	1	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Información del caso																				
Observación del estudiante																				
Pauta de observación																				
Envío pauta visación																				
Formulario derivación																				
Envío formulario visación																				
Entrega de visaciones																				
Entrevista Apoderado																				
Seguimiento proceso diagnóstico de la derivación.																				
Acompañamiento estudiante																				
Monitoreo y seguimiento																				

CRONOGRAMA 2° SEMESTRE

ESTUDIANTE:	CURSO:																			
ACCIONES	A				S				O				N				D			
	1	2	1	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Información del caso																				
Observación del estudiante																				
Pauta de observación																				
Envío pauta visación																				
Formulario derivación																				

Envío formulario visación																				
Entrega de visaciones																				
Entrevista Apoderado																				
Seguimiento proceso diagnóstico de la derivación.																				
Acompañamiento estudiante																				
Monitoreo y seguimiento																				

Plan Integral de Seguridad Educativa

Plan de respuesta ante emergencias del Establecimiento Educativo

Colegio Teresiano Enrique de Ossó

Contenido

1.1. Descripción 5

1.2. Objetivos específicos 5

1.3. Alcance 5

1.4. Referencias 5

3.4. Encargado de vínculo y comunicaciones 9

4. Antecedentes de las instalaciones 10

4.1. Individualización del Establecimiento 10

4.2. Carga ocupacional del Establecimiento Educativo 11

4.2.1. Distribución de la jornada horaria 14

4.2.2. Distribución física en el establecimiento educativo 15

5. Planificación de la respuesta 16

TABLA DE CHEQUEO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA 16

EQUIPOS DE MEGÁFONOS Y RADIOS DE EMERGENCIA 16

A. CHECKLIST DE MEGÁFONOS 16

5.1. Alerta y Alarma 18

5.1.1. Alerta 18

5.1.2. Alarma 19

Protocolo específico por agresión con riesgo vital 19

5.2.1. Comunicaciones internas 20

5.2.2. Comunicaciones externas 21

5.3. Coordinación 24

5.3.1. Coordinador de seguridad escolar 24

5.3.2. Encargado de área 24

5.3.3. Encargados de apoyar personas con dificultad de desplazamiento 28

5.5. Decisiones 29

5.6.1. Evacuación por alcance 29

5.6.2. Evacuación por contexto de la amenaza 29

5.6.3. Acciones transversales para la evacuación 30

5.6.4. Procedimiento de actuación por amenazas 33

5.8. Readecuación de la respuesta 36

6. Anexos 36

6.1. SISMOS 36

6.2. INCENDIO ESTRUCTURAL 38

6.3. CORTES DE AGUA	39
6.4. CORTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA.....	40
6.6. ACCIDENTES GRAVES	43
6.10. NEVADAS.....	47
6.12. INUNDACIONES POR ANEGAMIENTO POR CRECIDAS DE CAUCES DE AGUA	48
6.21. EXPOSICIÓN A GASES LACRIMÓGENOS POR MANIFESTACIONES O DISTURBIOS	59
6.22. EMERGENCIAS CON CIANURO.....	61
7. ANEXO	66
8. CLASIFICACIÓN DE FUEGOS	71
8.1 USO DE EXTINTORES.....	72
9. PLANOS Y RUTAS DE EVACUACIÓN PLANO GENERAL.....	74
PABELLÓN A	75
PABELLÓN B	76
PABELLÓN SANTA TERESA	77
PARVULARIO	78
DIRECCIÓN	79
COMPUTACIÓN – GALERÍA DE ARTE – AUDITORIO (Subterráneo)	79
BIBLIOTECA	80
10. Preparación para Estudiantes Sensibles al Ruido Durante Simulacros	81
11. Bibliografía:.....	82

Datos del documento

Identificación

Código	[ANEXO_01]	Revisión	[02]	Versión	[02]
Nombre	Plan de respuesta ante emergencias Establecimiento Educacional				
Estado	Formato tipo				

Elaborado Por	Ricardo Navarrete	Fecha de elaboración
	Fernando Pino G.	
Revisado Por	Equipo directivo	Fecha de revisión
Aprobado Por	Georgina Leyton	Fecha de aprobación
	Jennifer Conejera	

Historial de modificaciones

Fecha	Revisión	Responsable	Descripción de la modificación
30/03/26	01	Fernando Pino G.	Se modifica el formato del PISE, implementando formato PISE de ACHS con los contenidos mínimos de la actual legislación. (SINAPRED),
14/05/26	05	Equipo Directivo	Cambio de conceptos, teresianizar el documento
19/05/26	03	Equipo Directivo	

Introducción

Chile se caracteriza por ser un país permanentemente expuesto a diversas amenazas, tanto de origen natural como de origen antrópico (humano). Por esto, debemos conocerlas y caracterizarlas, no solo para estar preparados y responder ante eventuales situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, sino que además para poder tratar los riesgos y reducir los efectos de las situaciones mencionadas.

Este documento está basado en las metodologías estandarizadas del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED).

1. Información del proceso

1.1. Descripción

Corresponde al conjunto de medios y procedimientos de actuación del Colegio Teresiano Enrique de Ossó dirigidos a evitar o mitigar las consecuencias o daños que las situaciones de emergencias o desastres potenciales podrían generar en el establecimiento educacional, considerando los recursos y capacidades disponibles.

1.2. Objetivos específicos

Los objetivos específicos del plan son los siguientes:

- Definir procedimientos de actuación que permitan minimizar los daños y pérdidas potenciales en el Colegio Teresiano Enrique de Ossó, resguardando como prioridad la vida, salud y seguridad de los estudiantes, apoderados y funcionarios.
- Definir medidas para la suspensión inmediata de las actividades educacionales afectadas por una emergencia, considerando la normativa legal.
- Informar a los estudiantes, apoderados y funcionarios sobre las acciones a seguir en cada una de las situaciones de emergencia.

1.3. Alcance

Este plan es aplicable a todas las amenazas identificadas como potenciales situaciones de emergencia en Colegio Teresiano Enrique de Ossó, considerando a estudiantes, apoderados, funcionarios, entre otros.

1.4. Referencias

- Procedimiento: Plan Integral de Seguridad Educativa

2. Términos y definiciones

Alarma: Corresponde al aviso cierto de la inminencia o presencia de una emergencia o amenaza, constituyendo la primera acción de respuesta ante una situación de riesgo. Se materializa mediante una señal previamente establecida que alerta a la comunidad educativa y entrega instrucciones para la activación de los procedimientos de emergencia correspondientes, así como la comunicación con los organismos externos de apoyo cuando sea necesario.

Alerta: Estado de vigilancia y atención permanente sobre los escenarios de riesgo, advierte de la probable y cercana ocurrencia de un fenómeno adverso. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

Emergencia o Amenaza: Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que produce una alteración en el colegio, pudiendo exceder o superar la capacidad de respuesta.

Comunicación: Proceso mediante el cual se transmite información clara, oportuna y comprensible entre los distintos integrantes de la comunidad educativa y los organismos externos de apoyo. En el contexto del PISE, permite coordinar acciones, entregar instrucciones, recibir retroalimentación y asegurar una respuesta organizada ante situaciones de emergencia.

Coordinación: Proceso mediante el cual se organizan, articulan y sincronizan las acciones de las personas, equipos internos y organismos externos involucrados, con el fin de alcanzar un objetivo común. En el contexto del PISE, implica definir previamente roles, responsabilidades y procedimientos para asegurar una respuesta ordenada y eficiente ante una emergencia.

Daño: Alteración, deterioro o pérdida que puede afectar a las personas, la infraestructura, los bienes materiales, el medio ambiente o el normal funcionamiento del establecimiento, como consecuencia de un fenómeno o situación adversa.

Desastre: Situación de alteración grave que afecta a las personas, los bienes, los servicios, la infraestructura o el medio ambiente, producto de un fenómeno natural o de una acción humana. Se caracteriza por superar la capacidad de respuesta de la comunidad afectada, requiriendo apoyo externo para su control, recuperación y normalización.

Desregulación Emocionales y Conductual (DEC): Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente, joven (NNAJ) o adulto no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Ejercicio de simulación: Actividad práctica realizada en un espacio cerrado, como una sala u oficina, donde los participantes representan distintos roles para analizar y tomar decisiones frente a una situación de emergencia ficticia, similar a la realidad. Su objetivo es evaluar la planificación, identificar debilidades y realizar las correcciones necesarias, sin implicar evacuación ni despliegue real de recursos.

Ejercicio de simulacro: Actividad práctica realizada en terreno, mediante la cual se recrea una situación de emergencia o desastre de la forma más cercana posible a la realidad. Su objetivo es evaluar la conducta de la comunidad educativa, la calidad de la respuesta, la coordinación de los equipos y el grado de preparación

alcanzado, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el PISE. Puede considerar evacuación, participación de organismos externos y movilización de recursos humanos y materiales.

Establecimiento educacional: Institución destinada a impartir enseñanza en uno o más niveles educativos, conforme a la normativa vigente, y que cuenta con una comunidad educativa integrada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, familias y sostenedor.

Necesidades Educativas Especiales (NEE): Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que requiere apoyos o recursos adicionales, ya sean humanos, materiales, tecnológicos o pedagógicos, para favorecer su desarrollo, participación, aprendizaje y acceso en igualdad de condiciones a los procesos educativos.

NEE de carácter permanente: Corresponden a aquellas necesidades de apoyo que presentan algunos estudiantes durante toda o gran parte de su trayectoria escolar, generalmente asociadas a una discapacidad o condición permanente. Estas requieren recursos humanos, materiales, tecnológicos o pedagógicos adicionales, con el fin de favorecer su aprendizaje, participación, seguridad y desarrollo integral en el contexto educativo.

NEE de carácter transitorio: Corresponden a aquellas necesidades de apoyo que presentan algunos estudiantes en un momento determinado de su trayectoria escolar, debidamente diagnosticadas por profesionales competentes. Requieren recursos humanos, materiales, tecnológicos o pedagógicos adicionales por un período específico, con el fin de favorecer su aprendizaje, participación, seguridad y desarrollo integral en el contexto educativo.

Funcionario: Persona contratada por el establecimiento educacional que cumple funciones directivas, docentes, administrativas, profesionales, técnicas, auxiliares o de apoyo, contribuyendo al funcionamiento institucional y al desarrollo de las actividades educativas.

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC): Instrumento de apoyo individual que contempla un conjunto de acciones preventivas, de respuesta y acompañamiento destinadas a favorecer el bienestar, la participación y la seguridad de estudiantes autistas en el contexto educativo. Este plan considera sus características personales, intereses, necesidades sensoriales, formas de comunicación y estrategias acordadas previamente con el estudiante y su familia, con el fin de prevenir o abordar de manera comprensiva y eficaz eventuales situaciones de desregulación emocional o conductual

Plan Estratégico (PE): Herramienta clave de planificación y gestión que guía al establecimiento educacional para definir objetivos, estrategias y acciones concretas que buscan mejorar la calidad de la educación, fortalecer los procesos pedagógicos e institucionales, y potenciar el aprendizaje de todos los estudiantes, articulando metas a mediano y largo plazo.

Preparación: Conjunto de medidas y acciones planificadas previamente para organizar una respuesta oportuna, coordinada y eficaz ante una emergencia. Considera la definición de procedimientos, recursos, roles, capacitaciones y simulacros, con el propósito de asegurar una adecuada actuación de la comunidad educativa frente a situaciones de emergencia.

Prevención: Conjunto de acciones destinadas a impedir, evitar o reducir la probabilidad de que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana generen emergencias o desastres. Comprende todas las medidas orientadas a fortalecer las condiciones de seguridad del establecimiento educacional y su entorno.

Respuesta: Conjunto de acciones que se ejecutan de manera inmediata ante la ocurrencia de una emergencia, evento o incidente adverso. Su objetivo es proteger la vida y seguridad de las personas, controlar la situación, reducir el impacto en la comunidad educativa y disminuir las pérdidas. Incluye acciones como evacuación, primeros auxilios, atención de lesionados, búsqueda y rescate, comunicación con organismos externos y control inicial del evento.

Riesgo: Probabilidad de que una amenaza o situación peligrosa genere daños en las personas, la infraestructura, los bienes, el medio ambiente o el normal funcionamiento del establecimiento educacional. El riesgo se produce por la interacción entre una amenaza existente y las vulnerabilidades presentes en un lugar y tiempo determinados.

Vulnerabilidad: Condición o conjunto de condiciones físicas, sociales, organizacionales o ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad educativa, instalación o sistema a sufrir daños frente a una amenaza de origen natural o provocada por la acción humana.

3. Funciones y responsabilidades

Para asegurar una respuesta oportuna, coordinada y eficaz ante situaciones de emergencia, el establecimiento educacional definirá previamente los roles, funciones y responsabilidades de las personas y equipos que intervendrán en la activación y ejecución de los procedimientos establecidos en el presente PISE.

3.1. Coordinador/a de Seguridad Escolar

Es la persona responsable de liderar, coordinar y supervisar la respuesta ante emergencias potenciales o declaradas en el Colegio Teresiano Enrique de Ossó, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente PISE.

Sus principales funciones son:

- Coordinar al personal de respuesta, tales como equipos de primera intervención, personal de primeros auxilios y otros funcionarios designados, según lo establecido en cada procedimiento de actuación.
- Liderar y articular las acciones de los encargados de área, encargado de servicios básicos, encargado de vínculos y comunicación, y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Asegurar la entrega de información clara, oportuna y oficial a los apoderados o sus representantes, cuando la situación de emergencia lo requiera.
- Canalizar la comunicación oficial con autoridades externas y organismos técnicos de respuesta, tales como ambulancia, Bomberos, Carabineros u otros servicios pertinentes.

3.2. Encargados/as de área

Son las personas responsables de coordinar y apoyar la respuesta ante una emergencia dentro del sector o área asignada del establecimiento.

- Sus principales funciones son:
- Orientar a la comunidad educativa de su área, entregando información clara, accesible y comprensible para todos y todas.
- Comunicar oportunamente la situación de emergencia a las personas que se encuentren en su área de responsabilidad.
- Coordinar la evacuación, aislamiento o confinamiento de las personas o del área asignada, según el tipo de emergencia y las instrucciones del Coordinador/a de Seguridad Escolar.
- Verificar y registrar la presencia de las personas en la zona de seguridad correspondiente.
- Mantener a las personas en la zona de seguridad asignada hasta que se indique el término de la emergencia o se entreguen nuevas instrucciones.

3.3. Encargado/a de servicios básicos

Es la persona responsable de ejecutar o coordinar, según corresponda, los procedimientos de corte, control y reposición de los servicios básicos del establecimiento ante una emergencia, tales como energía eléctrica, gas y agua.

Estas acciones deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos establecidos, resguardando la seguridad de las personas y siguiendo las instrucciones del Coordinador/a de Seguridad Escolar o de los organismos técnicos competentes.

3.4. Encargado de vínculo y comunicaciones

Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de:

- Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.
- Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

LOS NOMBRES DE LOS ENCARGADOS Y LIDERES DE EMERGENCIA:

1. Hermana Georgina Leyton (Representante Legal)
2. Jennifer Conejera (Directora)
3. Leonel Ibarra (Administrador)
4. Raquel González (Subdirectora Ciclo 1)
5. Viviana de Simone (Subdirectora Ciclo 2)
6. Cristián Portales (Subdirector Ciclo 3)
7. Jouyse Orrego (Subdirectora Ciclo 4)
8. Christian Alfaro (Gestor)
9. Ricardo Navarrete (Coordinador emergencia suplente)

4. Antecedentes de las instalaciones

4.1. Individualización del Establecimiento

En la siguiente tabla se indican las características del establecimiento, la ubicación, la conectividad, entre otra información significativa para efectos de este plan.

Nombre establecimiento educacional		RUT
Colegio Teresiano Enrique de Ossó		81371400-0
Nombre Director (a)		Modalidad de matrículas
Jennifer Conejera		Jornada completa
Niveles		
Pre-básica, Básica y Media		
Dirección del Establecimiento (acceso a las instalaciones)		Número
Av. Ossa		1157
Comuna	Zona	Región
La Reina	Rural ☐ Urbana ☒	Metropolitana
Latitud	Longitud	¿Existe señal de televisión?
Ingresar la geolocalización: Av. Ossa #1157,7870003 La Reina	desde Google Maps	Sí ☒ No ☐
Descripción del entorno del Establecimiento Educacional (describir si existen viviendas, sitios eriazos, bosques, bencineras, lagos, borde costero, etc.)		
El colegio se inserta en un entorno que combina la tranquilidad de un barrio residencial tradicional con la intensidad de uno de los ejes viales más importantes del sector oriente de Santiago, con edificios de baja altura, áreas verdes y servicios de barrio. Colinda con otro establecimiento educacional y en la av. Ossa con un gran flujo de vehicular.		
Cobertura de celular		Se cuenta con comunicación
Sí ☒ No ☐		Satelital ☒ HF ☐ VHF ☐ Ninguna ☐
Acceso a Internet		El acceso a Internet es por
Cable ☒ 3G ☐ 4G ☒ Sin acceso ☐		Conexión Establecimiento ☐

Conexión por un trabajador ☐	
Laboran en el lugar empresas externas	Ingresan externos (apoderados, usuarios)
Sí ☐ No x	Sí x No ☐
¿La Edificación o instalaciones son utilizadas por varias empresas (independientes entre sí)?	
Sí ☐ No x	
Año de edificación de la instalación utilizada por el Establecimiento Educacional	
Año 1975	
Redes sociales del Establecimiento Educacional	
Sí x No ☐	
Indicar cuáles redes sociales utiliza el Establecimiento Educacional	
Facebook	
Instagram	
Youtube	
Pag Web	

4.2. Carga ocupacional del Establecimiento Educacional

Corresponde a la cantidad promedio de personas que se encuentran en las instalaciones, considerando estudiantes, funcionarios (docentes, casino, portería, enfermería, aseo, otros). La carga ocupacional se distribuye de la siguiente manera:

Número total de alumnos	1082
Número total de personal docente	53
Número total de personal de apoyo	31
Número de visitas, apoderados, otros	90 APROXIMADAMENTE
Número total de personas en el establecimiento	1212

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a las jornadas del establecimiento:

(F: Femenino, M: Masculino)

Niveles de enseñanza	Total	F	M	Jornada mañana	Jornada tarde	Jornada completa	Jornada vespertina
Educación Parvularia	4	4	0	07:50 – 13:00	-	-	-
Educación Básica	10	8	2	-	-	07:50 – 14:10 07:50 – 15:40	-
Educación Media	39	18	20	-	-	07:50 – 14:10 07:50 – 15:40 07:50 – 16:20	-
Total cantidad de alumnos						1082	
Docentes	53	33	20	-	-	07:50 – 14:10 07:50 – 15:40 07:50 – 16:20	-
Asistentes de la educación	8	8	-	-	-	07:30 – 13:30	-
Administrativos	13	8	5			08:00 – 17:00	
Otros	27	13	14	-	-	08:00 – 17:00	-
Total de personas						131	

TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS 2026

LUNES

Taller	Niveles	Horario	Tallerista	Lugar
ATLETISMO MIXTO	1º Y 2º BÁSICO	15:40 a 17:10	Cristián Rojas	Pista Atlética
BÁSQUETBOL MIXTO	3º Y 4º BÁSICO	15:40 a 17:10	Ricardo Orellana	GYM
ROBÓTICA MIXTO	1º Y 2º BÁSICO	15:40 a 17:10	Marianela Mañán	Laboratorio 1
POLIDEPORTIVO MIXTO	1º Y 2º BÁSICO	15:40 A 17:10	Giselle Varas	Multicancha cancha 1 (más próxima a casino)
FÚTBOL VARONES	7º Y 8º BÁSICO	15:40 A 17:10	Pablo Lazo	Multicancha 2 y 3

MARTES

Taller	Niveles	Horario	Tallerista	Lugar
TEATRO MIXTO	3° A 4° BÁSICO	15:40 A 17:10	Lía Florín	Auditórium
VÓLEIBOL MIXTO	3° A 4° BÁSICO	15:40 A 17:10	Juan Pablos Contreras	Multicancha 2 (Al medio)
VÓLEIBOL DAMAS	8° A IV MEDIO	16:25 A 17:55	Freddy Lemus	GYM- Multicancha
Gimnasia Artística	6° A IV MEDIO	17:10 A 18:40	Silvia Urrea	GYM- Multicancha

MIÉRCOLES

Taller	Niveles	Horario	Tallerista	Lugar
MINI DANZA RÍTMICA MIXTO	1° y 2° BÁSICO	15:40 A 17:10	Gabriela Núñez	Sala integralidad 1 F18 (Párvulo)
FÚTBOL MIXTO	3° y 4° BÁSICO	15:40 A 17:10	Cristián Rojas	Multicancha 2 (al medio)
BÁSQUETBOL MIXTO	5° A 7° BÁSICO	15:40 A 17:10	Ricardo Orellana	Multicancha 3 (más próxima GYM)
FÚTBOL VARONES	5° Y 6° BÁSICO	15:40 A 17:10	Pablo Lazo	Multicancha 1 (más próximo casino)
GIMNASIA RÍTMICA INICIACIÓN MIXTO	3° a 6° BÁSICO	16:25 a 17:55	Silvia Urrea	GYM
FÚTBOL DAMAS	5° a 8° BÁSICO	17:10 a 18:40	Cristián Rojas	Multicancha 1 (más próximo casino)
TEATRO MIXTO	7° a IV MEDIO	17:10 a 18:40	Lía Florín	Auditórium

JUEVES

Taller	Niveles	Horario	Tallerista	Lugar
TEATRO MIXTO	5° a 6° BÁSICO	14:30 a 16:00	Lía Florín	Auditórium
VÓLEIBOL DAMAS	5° a 7° BÁSICO	14:55 a 16:25	Juan Pablo Contreras	GYM
ARTES ESCÉNICAS MIXTO	1° y 2° BÁSICO	15:40 a 17:10	Carolina Farías	Sala integralidad 1 F18 (Párvulo)

VIERNES

Taller	Niveles	Horario	Tallerista	Lugar
ATLETISMO MIXTO	3° a 5° BÁSICO	14:25 a 15:55	Cristián Rojas	Pista Atlética

- Distribución de carga ocupacional de acuerdo a los niveles del Establecimiento: 42 HORAS SEMANALES

Parvularia nivel transición

Prekínder Kinder

40

44

Enseñanza básica y media

1° básico 2° básico 3° básico 4° básico 5° básico 6° básico 7° básico 8° básico

63

62

62

90

84

84

97

105

1° medio 2° medio 3° medio 4° medio

99

97

82

81

Estudiantes con necesidades educativas especiales transitorios y permanentes:

-Información que maneja el establecimiento de manera interna : (datos confidenciales)

En el Establecimiento Educacional se encuentran:

Personas que no hablen idioma español	X
Personas en situación de discapacidad física	X
Personas que dependan de anteojos, bastones o prótesis para desplazarse	Sólo de manera ocasional
Embarazadas	X
INSULINA / AUDÍFONO	Si (Datos confidenciales)

4.2.1. Distribución de la jornada horaria

Con el fin de no perder la cadena de responsabilidades, se debe mantener una adecuada preparación en cada una de las jornadas. Se identifica la distribución de la jornada horaria existente como sigue:

JORNADA MAÑANA

Nombre / Descripción	Jornada mañana
N° de alumnos	1082
N° de docentes	52
N° de personal de apoyo	31

Hora de inicio	Ingresar 07:50	Hora de término	Ingresar 16:25
Observaciones	X		

4.2.2. Distribución física en el establecimiento educacional

Se identifica la distribución física de los alumnos, docentes y personal de apoyo en el establecimiento, indicando el número total de personas que comparten un determinado espacio o recinto, indistintamente del rol que ellos cumplan, pudiendo ser alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo, entre otros. Esta información se describe en la siguiente tabla:

Nombre del área (Área, sección, unidad, piso, etc.)	N° alumnos	N° docentes	N° personal de apoyo	N° de otras personas	Total
1er piso establecimiento	580	25	16	6	589
2 piso establecimiento	470	16	9		
(n) piso establecimiento	34	2			
Gimnasio	35	1	1	0	37
Multicancha	70	2	1	0	73
Biblioteca	35	1	1	0	37
Casino	245 Aprox.	7	5	6	263
Laboratorio Física	35	1	0	1	37
Laboratorio química, biología	35	1	0	1	37
Auditorio	35 a 70	2	0	0	37 a 72
Sala de arte	35	1	0	0	36
Sala música Pabellón B	35	1	0	0	36
Sala de Música (Gimnasio)	35	1	0	0	36
Sala de tecnología	35	1	0	0	36

Esta información se deberá mantener actualizada periódicamente.

5. Planificación de la respuesta

En los siguientes puntos se describen las personas encargadas de efectuar acciones específicas durante las emergencias, además de los principales responsables de liderar las acciones. Para esto, se utiliza la metodología ACCEDER la que considera las siguientes etapas:

- A, alerta y alarma
- C, comunicación e información
- C, coordinación
- E, evaluación preliminar
- D, decisiones
- E, evaluación complementaria
- R, readecuación

-Programa de planificación de mantención megáfonos, radios, etc.:

TABLA DE CHEQUEO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA

EQUIPOS DE MEGÁFONOS Y RADIOS DE EMERGENCIA

Área: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Responsable: _____

A. CHECKLIST DE MEGÁFONOS

N°	Ítem de Inspección	Cumple (Sí/No)	Observaciones
1	Estado general del equipo (sin golpes ni daños visibles)		
2	Asa y correa en buen estado		
3	Compartimiento de baterías limpio y sin corrosión		
4	Baterías con carga suficiente		
5	Funcionamiento correcto del botón de encendido/apagado		
6	Funcionamiento correcto del control de volumen		
7	Emisión clara del sonido sin distorsión		
8	Micrófono operativo		
9	Bocina sin daños visibles		
10	Equipo limpio y correctamente almacenado		

Resultado de la Inspección:

- ☐ Operativo
☐ Operativo con Observaciones
☐ Fuera de Servicio

B. CHECKLIST DE RADIOS PORTÁTILES

N°	Ítem de Inspección	Cumple (Sí/No)	Observaciones
1	Estado general de la carcasa		
2	Antena en buen estado y firmemente instalada		
3	Batería sin daños visibles		
4	Nivel de carga adecuado		
5	Funcionamiento del cargador		
6	Encendido y apagado normal		
7	Funcionamiento del botón PTT (Push To Talk)		
8	Recepción clara de comunicaciones		
9	Transmisión clara de comunicaciones		
10	Canales configurados correctamente		
11	Audio sin interferencias ni distorsión		
12	Accesorios (micrófono, auricular, clip) en buen estado		
13	Equipo limpio y correctamente almacenado		

Resultado de la Inspección:

- ☐ Operativo
☐ Operativo con Observaciones
☐ Fuera de Servicio

C. REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS

Equipo	Falla detectada	Acción Correctiva	Responsable	Fecha de compromiso

Firma Inspector: _____

Firma del Supervisado: _____

Fecha de Cierre: ____ / ____ / ____

5.1. Alerta y Alarma

La Alerta y Alarma corresponden a dos acciones previas a la respuesta propiamente tal, frente a un hecho determinado que puede provocar consecuencias perjudiciales.

5.1.1 Alerta

En general, una alerta es una señal o noticia que indica que algo puede suceder o una situación se encuentra en evolución. La alerta permitirá que la preparación del establecimiento sea más precisa y dirigida hacia el probable evento identificado, esta puede proceder de una fuente interna o de una fuente externa:

- Alerta Interna: Corresponde a la que proporcionan los propios estudiantes y funcionarios del establecimiento educacional.
- Alerta Externa: Corresponde a la que entregan personas o instituciones ajenas al establecimiento educacional (fuentes oficiales tales como la información meteorológica entregada por la Dirección Meteorológica de Chile, entre otros).

En este sentido, en la siguiente tabla se individualiza al encargado de alertas internas y externas, quien deberá hacer seguimiento a estos fenómenos o situaciones que pueden afectar al establecimiento educacional, informando oportunamente de ser necesario al encargado de activar la alarma.

Ricardo Navarrete

Cómo se validará la alerta

Alerta interna con alerta sonora de megáfono y entregando información por el mismo medio.

- Confirmación en terreno de la situación de riesgo, cuando sea posible, por parte de personal designado (inspectores, auxiliares o brigada de emergencia).
- Contraste de la información con distintos actores internos (docentes, asistentes de la educación) que puedan dar cuenta del hecho.
- Revisión de sistemas de apoyo, como cámaras de seguridad, sensores o alarmas, si el establecimiento dispone de ellos.
- Comunicación inmediata con organismos externos (por ejemplo, Bomberos, Carabineros o servicios de salud) en caso de emergencias mayores o dudas sobre la magnitud del evento.

Qué acciones se deben realizar al validar la alerta

Al validar la alerta interna, se debe corroborar la veracidad de la información recibida por parte del encargado PISE o del comité de seguridad escolar. Una vez confirmada la situación de riesgo, corresponde informar inmediatamente a la dirección del establecimiento y activar la alarma interna según el protocolo definido.

5.1.2. Alarma

La alarma es la señal, aviso o sonido que se emite para indicar que se debe activar el presente plan de respuesta.

Esta alarma la dará el encargado individualizado en la siguiente tabla, a partir de la información que posee o con la información entregada por el encargado de la alerta. O en su defecto, por cualquier otra persona que haya estado haciendo seguimiento a la amenaza, verificando que esta se ha concretado o manifestado.

Nombre encargado de generar la alarma

Ricardo Navarrete

Cuál será la alarma

Sismo / terremoto: En simulacro toque timbre intermitente rápido o propio movimiento telúrico.

Incendio/ Fuga de gas: En simulacro toque de timbre sostenido o aviso de parte de los encargados.

Aluvión: Aviso por altoparlante de evacuación vertical.

Amenaza de bomba / objeto sospechoso: Sirena continua del megáfono o aviso por altoparlante. Debe activarse evacuación controlada y aviso a Carabineros.

Tiroteo: Aviso por altoparlante ALERTA B.

Evacuación: Sirena continua del megáfono hasta evacuar.

Agresión o situación que ponen en riesgo vital: Notificar inmediatamente a algún integrante del comité de seguridad.

Protocolo específico por agresión con riesgo vital

En caso de agresión, se debe:

1. Activar la alerta interna inmediatamente.
2. Separar a los involucrados del lugar de los hechos.
3. Resguardar a las personas afectadas.
4. Dar aviso inmediato a dirección y convivencia escolar.
5. Constatar lesiones, si corresponde.
6. Informar a familiar de los involucrados.
7. Activar medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial.
8. Si reviste delito o lesiones, denunciar dentro de 24 horas a Carabineros, PDI o Fiscalía

Fin de la emergencia: Autoriza retorno a actividades normales

Se dará la alarma (utilizando megáfono o a viva voz, empleando silbatos, timbres, sirenas, luces, o cualquier mecanismo que garantice cobertura y claridad en la transmisión del mensaje, considerando a alumnos, docentes, personal de apoyo u otros, que pudieran presentar situaciones especiales).

5.2. Comunicación

Se establece cómo se realizarán las diversas comunicaciones, tanto internas como externas, que permitirán entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una emergencia o un hecho determinado al activarse la alarma.

En esta etapa se debe precisar el tipo de emergencia y la magnitud de esta, para la interacción adecuada con los responsables específicos, ya sea interna o externamente.

5.2.1. Comunicaciones internas

Las comunicaciones internas en el establecimiento educacional las efectuará el encargado individualizado en la siguiente tabla:

Nombre encargado de vínculo y comunicación interna (titular)

Subdirectores de Ciclo

Nombre encargado de vínculo y comunicación interna (suplente)

Carmen Gloria Cabezas

Receptor	Situaciones que se le comunicarán	Cuándo se le comunicarán	Cómo se le comunicarán (medio a emplear)
Dirección	Cualquier emergencia	A penas se presente una situación de peligro, que ponga en riesgo vida humana y estructural	Vía telefónica WhatsApp correo electrónico Radio transmisor o Walkie Talkie

Docentes	Cualquier emergencia	A penas se presente una situación de peligro, que ponga en riesgo vida humana y estructural	Vía telefónica WhatsApp correo electrónico Radio transmisor o Walkie Talkie
Alumnos	Cualquier Emergencia	A penas se presente una situación de peligro, que ponga en riesgo vida humana y estructural	Vía telefónica WhatsApp correo electrónico Radio transmisor o Walkie Talkie
Personal de transporte escolar	Cualquier Emergencia	A penas se presente una situación de peligro, que ponga en riesgo vida humana y estructural	Vía telefónica WhatsApp correo electrónico

5.2.2. Comunicaciones externas

Las comunicaciones externas del establecimiento educacional se efectuarán por el siguiente encargado:

Receptor	Situaciones que se le comunicarán	Cuándo se le comunicarán	Cómo se le comunicarán (medio a emplear)
Organismo de Salud	Cualquier emergencia	A penas se presente una situación de peligro, que ponga en riesgo vida humana y estructural	Vía telefónica WhatsApp correo electrónico Radio transmisor o Walkie Talkie
Carabineros	Cualquier emergencia	A penas se presente una situación de peligro, que ponga en riesgo vida humana y estructural	Vía telefónica WhatsApp correo electrónico Radio transmisor o Walkie Talkie

Bomberos	Cualquier Emergencia	A penas se presente una situación de peligro, que ponga en riesgo vida humana y estructural	Vía telefónica WhatsApp correo electrónico Radio transmisor o Walkie Talkie
Comunidad	Cualquier Emergencia	A penas se presente una situación de peligro, que ponga en riesgo vida humana y estructural	Vía telefónica WhatsApp correo electrónico
Otros organismos asociados a la respuesta	Cualquier Emergencia	A penas se presente una situación de peligro, que ponga en riesgo vida humana y estructural	Vía telefónica WhatsApp correo electrónico

Nombre encargado de vínculo y comunicación externa Carmen Gloria Cabezas (titular)

Carmen Gloria Cabezas

Nombre encargado de vínculo y comunicación externa

Juan González/ Evelyn Collinao (suplente)

Nombre encargado de área (titular)	Nombre encargado de área (suplente)	Área / Lugar / Sección a su cargo	Zona de Seguridad asignada
Alejandra Rodríguez	Max Echeverría	Pabellón A: Piso 1 - D11	patio principal pabellón A
José Luis Cardenas	Natalia Tordoya	Pabellón A Piso 2	Patio principal pabellón A
María Herrera	David Ahumada	Pabellón A Subterráneo	Patio principal pabellón A
Freddy Lemus	Miguel Noguera	Pabellón B (piso 1 y sala de música)	Patio principal pabellón B
Rodolfo Espinoza	Evelyn Collinao	Pabellón B (piso 2)	Patio principal pabellón B
Patricio Fuentes	Andrés Navarrete	Piso 1 y auditorio	Patio principal pabellón B
David Prado	Carmen Gloria Cabezas	Piso 2	Patio principal pabellón B
Cecilia Fuentes	Carlos Peña	Pabellón E (Santa Teresa) Piso 1	Patio principal pabellón A
Betsy León	Daniela Páez	Pabellón E (Santa Teresa) Piso 2	Patio principal pabellón A
Ricardo Quezada	Roberto Silva	Cocina y casino	Patio Residencia Universitaria
María de la Luz cuesta	Giselle Riquelme	Pabellón F - Parvulario	Cancha pasto sintético
Pablo Lazo	Arturo Barrios	Gimnasio/ multicanchas/ sala de música	patio principal pabellón B
Paula Gamboa	Francisca Rosales Enfermera (reemplazo)	Enfermería	patio principal pabellón B
Jorge Retamal Boris Cortes Humberto Santander	David Aguayo	Gas Luz Agua	
Paula Sullivan Cristian Lagos José Antonio Aravena	Esteban Villa Andrés Díaz	Control de acceso (Santa Teresa)	
Hugo Terán Nora Castillo	Carolina Castro	Porterías	patio principal pabellón B/ patio principal pabellón A
Cecilia Cabezas	Margarita Córdova	Recepción	patio principal pabellón A / patio principal pabellón B

5.3. Coordinación

De acuerdo con las amenazas identificadas en el establecimiento educacional, según lo establecido en el procedimiento “PISE 01 Plan Integral de Seguridad Escolar”, se identifican a los responsables de realizar las coordinaciones para llevar a cabo las acciones de respuesta.

5.3.1. Coordinador de seguridad escolar

Se designa como coordinador de seguridad escolar titular y suplente del establecimiento educacional a la siguiente persona, quien posee la máxima responsabilidad durante la emergencia, actuando como coordinador de esta, dirigiendo las operaciones de evacuación e intervención.

Coordinador de seguridad escolar del establecimiento (titular)

Jennifer Conejera Campos

Coordinador de seguridad escolar del establecimiento (suplente)

Ricardo Navarrete Pulgar

5.3.2. Encargado de área

Los encargados de dirigir y supervisar la evacuación total o parcial y ordenada de las personas que ocupan las distintas áreas, secciones o unidades del establecimiento educacional se identifican en la siguiente tabla:

Comité de Seguridad Escolar			
Nombre	Cargo / Rol	Correo	Teléfono
Jennifer Conejera	Directora	Director@teresiano.cl	+562 22775731
Cristian Portales	Sub director	Subdirectorciclo3@teresiano.cl	+562 22775731
Ricardo Navarrete	Coordinador General	Rnavarrete@colegioteo.cl	+562 22775731
Jorge Retamal	Encargado de Mantención	Mantencion@colegioteo.cl	+562 22775731
Paula Gamboa	Enfermera Universitaria	Enfermeria@teresiano.cl	+562 22775731
Paulina Hernández	Presidenta Centro de Padres	Paulihj@gmail.com	+562 22775431
Benjamín Fuentealba	Presidente Centro de Alumnos	bfuentealbah@estudianteteo.cl	+562 22775431

Coordinador General de Emergencias			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
Jennifer Conejera	Directora	Director@teresiano.cl	+562 22775731
Pabellón A - Sala d11 -			
Coordinadores locales			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
Alejandra Rodríguez (piso 1 - D11)	Encargada de convivencia ciclo 4	arodriguez@colegioteo.cl	+562 22775731
Max Echeverría (piso 1)	Encargado pastoral	mecheverria@colegioteo.cl	
José L. Cárdenas (piso 2)	Encargado Académico	jcardenas@colegioteo.cl	+562 22775731
Natalia Tordoya (piso 2)	Orientador ciclo 4	ntordoya@colegioteo.cl	+562 22775731
María Herrera (subterráneo)	Central de apuntes	centraldeapuntes@teresiano.cl	+562 22775731
David Ahumada (subterráneo)	audiovisual	Audiovisual@teresiano.cl	+562 22775731

Líderes de evacuación

Profesores de aula (los que se encuentran en el pabellón)

Pabellón B			
Coordinadores locales			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
Freddy Lemus (piso 1 y sala de música)	Encargado de convivencia ciclo 3	flemus@colegioteo.cl	+562 22775731
Miguel Noguera (piso 1 y sala de música)	Encargado de convivencia jornada tarde.	mnoquera@colegioteo.cl	+562 22775731
Rodolfo Espinoza (piso 2)	Orientador Ciclo 3	respinoza@colegioteo.cl	+56222775731
Evelyn Collinao Gutiérrez (piso 2)	Secretaria de Dirección	secretariadireccion@teresiano.cl	+56222775731

Pabellón C (Computación, Biblioteca y Oficinas Administración)			
Coordinadores locales			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
Patricio Fuentes (Piso 1 y auditorio)	Contador	contabilidad@teresiano.cl	+562 22775731
Andrés Navarrete (piso 1 y Auditorio)	Remuneraciones	remuneraciones@teresiano.cl	+562 22775731

David Prado (Piso 2)	Bibliotecario	biblioteca@teresiano.cl	+562 22775731
Carmen gloria (piso 2)	Difusión	difusión@teresiano.cl	+562 22775731
Líderes de evacuación			
Profesores de aula (los que se encuentran en el pabellón)			

Pabellón E (Santa Teresa)			
Coordinadores locales			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
Cecilia Fuentes	Encargada de convivencia	cfuentes@colegioteo.cl	+562 22775731
Carlos Peña	Coordinador académico Ciclo 2	cpena@colegioteo.cl	+562 22775731
Betsy León	Encargada de convivencia 2	Bleon@colegioteo.cl	+562 22775731
Daniela Páez	Orientadora ciclo 2	dpaez@colegioteo.cl	+562 22775731
Líderes de evacuación			
Profesores de aula (los que se encuentren en el pabellón)			
Casino y cocina			
Coordinadores locales			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
Ricardo Quezada	Encargado de casino	casino@teresiano.cl	+562 22775731
Roberto Silva	Auxiliar de casino	rsilva@colegioteo.cl	+562 22775731
Líderes de evacuación			
Encargados de los turnos de casino			
Pabellón F Parvulario			
Coordinadores locales			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
María de la Luz cuesta	Encargada de convivencia 1	mcuesta@colegioteo.cl	+562 22775731
Giselle Riquelme	Orientadora ciclo 1	griquelme@colegioteo.cl	+562 22775731
Líderes de evacuación			

Profesores de aula (los que se encuentren en el pabellón)			
---	--	--	--

Pabellón Gimnasio – multicancha - sala de música			
Coordinadores locales			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
Pablo Lazo	Profesor de educación física	plazo@colegioteo.cl	+562 22775731
Arturo Barrios	Profesor de educación física	abarrios@colegioteo.cl	+562 22775731
Líderes de evacuación			
Profesores de aula (los que se encuentren en el pabellón)			

Línea de apoyo			
Alarma externa (solicitud de apoyo externo)			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
Hugo Terán	portero	Recepcion@teresiano.cl	+562 22775731
Nora Castillo	Portera	Recepcion@teresiano.cl	+562 22775731
Cecilia Cabezas	Recepcionista	Recepcion@teresiano.cl	+562 22775731
PRIMEROS AUXILIOS			
Nombre	Cargo/ Rol	Correo	Teléfono
Paula Gamboa	Enfermera	Enfermeria@teresiano.cl	+562 22775731
Francisca Rosales	Enfermera reemplazo		+562 22775731
Corte de Suministros			
Jorge Retamal (GAS)	Mantenición	mantencion@colegioteo.cl	+562 22775731
Boris Cortes (LUZ)	Mantenición	bcortes@colegioteo.cl	+562 22775731
Humberto Santander (AGUA)	Mantenición	hsantander@colegioteo.cl	
Control de acceso			

Paula Sullivan	Portero	porteriastj@colegioteresiano.cl	+562 22775731
Cristian Lagos	Portero	porteriastj@colegioteresiano.cl	+562 22775731
José Antonio	Portero	porteriastj@colegioteresiano.cl	+562 22775731
Esteban Villa	Portero	porteriastj@colegioteresiano.cl	+562 22775731
Andrés Díaz	Portero	porteriastj@colegioteresiano.cl	+562 22775731
Hugo Terán	Portero	Recepcion@teresiano.cl	+562 22775731
Nora Castillo	Portero		+562 22775731
Cecilia Cabezas	Recepción	Recepcion@teresiano.cl	+562 22775731

5.3.3. Encargados de apoyar personas con dificultad de desplazamiento

Los encargados de apoyar a personas en situación de discapacidad y dificultad de desplazamiento se identifican a continuación:

Nombre de la persona con dificultad de desplazamiento	Alumno, docente, personal de apoyo	Curso asignado	Jornada (Media, tarde, completa o vespertina)	Tipo de discapacidad o problema de desplazamiento	Tipo de ayuda para desplazarse	Encargado o titular de apoyar a la persona	Encargado o suplente de apoyar a la persona
No existen por el momento personas con dificultad de desplazamiento.	0	0	0	0	0	Apoyo: Myriam Arteaga	Apoyo: Arturo Barrios

5.4. Evaluación primaria

El coordinador de seguridad escolar deberá establecer el daño o consecuencias producidas por la materialización de una amenaza en las instalaciones, con el objeto de tomar decisiones informadas de los pasos a seguir.

Para realizar la evaluación primaria deberá considerar la siguiente información:

Tipo de emergencia. Identificará el tipo de emergencia según la naturaleza u origen del evento en desarrollo.

Daños. Determinará los impactos o efectos ocasionados por la emergencia, constatando los efectos en:

- Estudiantes, docentes, etc.: lesionados, heridos, etc.
- Infraestructura: caídas de muros, quiebre de ventanas, daño en las instalaciones físicas para dar continuidad a la jornada, entre otros.
- Comunicaciones: suspensión del servicio telefónico, corte del servicio de internet, etc.
- Servicios básicos: corte de agua, corte de suministro eléctrico, etc.

Necesidades. Establecerá lo que se requiere para satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a los efectos o impactos de la emergencia.

5.5. Decisiones

A partir de la información recabada en la evaluación primaria, el coordinador de seguridad escolar deberá tomar las decisiones de las acciones siguientes. Entre estas se encuentran, pero no se limitan a decidir si:

- Se activa el proceso de evacuación de la(s) área(s) afectada(s), poniendo en práctica las acciones planificadas.
- Se activa la primera intervención con el objeto de intervenir de forma inmediata en la emergencia para eliminarla o evitar su extensión.
- Intervienen los responsables de los primeros auxilios para prestar ayuda inmediata a las personas lesionadas por causa de la emergencia.
- Se activan las comunicaciones externas considerando las necesidades de rescate especializado, traslado a centros asistenciales, etc.

5.6. Proceso de evacuación de las instalaciones

Dependiendo del tipo de emergencia y nivel de compromiso hacia las personas, la evacuación debe realizarse de manera planificada de acuerdo a la siguiente clasificación:

5.6.1. Evacuación por alcance

- Evacuación parcial: se realiza cuando se requiere evacuar solo una parte de la organización, siendo solamente las áreas afectadas o áreas que podrían verse afectadas por la amenaza.
- Evacuación total: se realiza cuando la amenaza afecta o podría afectar toda la instalación del establecimiento y es necesario evacuar en forma simultánea a las zonas de seguridad internas o externas previamente establecidas.

5.6.2. Evacuación por contexto de la amenaza

- Evacuación interna o confinamiento: se realiza frente a una situación menor que solo requiere el desplazamiento de una parte de las personas del área afectada o en casos de que la amenaza se encuentra en el exterior de las instalaciones, de esta manera se moviliza a las personas a las zonas de seguridad internas (por ejemplo: gimnasios, salones, auditorios, áreas estructuralmente resistentes, otros).
- Evacuación externa: se realiza cuando se necesita movilizar a las personas fuera de los límites físicos del establecimiento a zonas de seguridad externas (por ejemplo: parques, estacionamientos, plazas, otros).

Para amenazas de origen natural como erupción volcánica, tsunamis u otros, estas zonas de seguridad están definidas previamente por los respectivos municipios.

5.6.3. Acciones transversales para la evacuación

Coordinador de seguridad escolar

Al recibir una alerta de emergencia que requiera la evaluación de las personas, el Coordinador de seguridad escolar evaluará si se debe activar el proceso de evacuación respectivo, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Una vez confirmada una alerta de amenaza que requiera evacuación, el Coordinador de seguridad escolar debe activar la alarma de evacuación previamente establecida, comunicando cuál es la emergencia que se está materializando y el tipo de evacuación que se debe efectuar.
 - Evacuación total externa: esto quiere decir que se debe evacuar al total de las personas del establecimiento a la zona de seguridad externa definida (por ejemplo: incendio estructural declarado, artefacto explosivo, entre otros).
 - Evacuación total interna: esto quiere decir que se debe evacuar al total de las personas del establecimiento a la zona de seguridad interna definida (por ejemplo: orden público, asalto/robo, otros).
 - Evacuación parcial externa: esto quiere decir que se debe evacuar a un grupo de personas de una o más áreas del establecimiento a la zona de seguridad externa definida (por ejemplo: sustancias peligrosas, entre otros).
 - Evacuación parcial interna: esto quiere decir que se debe evacuar a un grupo de personas de una o más áreas del establecimiento a la zona de seguridad interna definida (por ejemplo: inundación por aguas lluvias, entre otros).
2. Informarse del estado de la evacuación por medio de los encargados de las áreas.
3. Reevaluar permanentemente el estado de la emergencia para confirmar que la evacuación activada se mantiene o se actualiza. En este sentido una evacuación parcial podría cambiar a total o una evacuación interna podría cambiar a externa.

Encargado de área

Ante la activación de la alarma y comunicada la clase de evacuación, el o los encargados de área deben activar las acciones planificadas, cumpliendo con lo siguiente:

1. Utilizar los distintivos asignados para diferenciarlos del resto de las personas, siendo fácilmente reconocida su autoridad (chalecos reflectantes).

Líderes de emergencia chalecos reflectantes **rojos** (total 10)

1. Representante Legal
2. Directora
3. Administrador
4. Subdirectora Ciclo 1
5. Subdirectora Ciclo 2
6. Subdirector Ciclo 3
7. Subdirectora Ciclo 4
8. Coordinador emergencia suplente (Ricardo Navarrete)
9. Gestor

Encargados de áreas Pabellones Chalecos Reflectantes **Amarillos** (Total 24)

Pabellón A

1. Subterráneo titular
2. Subterráneo suplente
3. Piso 1 titular
4. Piso 1 suplente
5. Piso 2 titular
6. Piso 2 suplente

Pabellón B

7. Piso 1 titular
8. Piso 1 suplente
9. Piso 2 titular
10. Piso 2 suplente

Pabellón Biblioteca, Auditorium y Oficinas sur

11. Piso 1 titular
12. Piso 1 suplente
13. Piso 2 titular
14. Piso 2 suplente

Pabellón Santa Teresa

15. Piso 1 titular
16. Piso 1 suplente
17. Piso 2 titular
18. Piso 2 suplente

Casino:

19. Titular
20. Suplente

Pabellón Parvulario

21. Titular
22. Suplente

Gimnasio

23. Titular
24. Suplente

Encargado cortes de suministros y mantención chalecos reflectantes [Azul Marino](#) (Total 4)

1. Mantención (agua)
2. Mantención (electricidad)
3. Mantención (Gas)
4. Mantención extra

Encargados de accesos al colegio chalecos reflectantes [naranjos](#) (Total 5)

1. Cecilia Cabezas
2. Nora Castillo
3. Hugo Teran
4. Santa Luisa
5. extra

2. Observar que las vías de evacuación y salida de emergencias se encuentren habilitadas y despejadas, manteniendo la puerta abierta para comenzar la evacuación:

- Si las vías de evacuación son seguras, guíe a las personas que se encuentren en su área de responsabilidad hasta la zona de seguridad definida en este plan de respuesta (interna o externa).
- Si observa alguna situación de riesgo en la vía de evacuación, considere utilizar vías alternativas. De no contar con estas vías alternativas, controle la situación y proteja a las personas para que la evacuación se efectúe de manera segura.

3. Verificar que las personas con problemas para el desplazamiento sean apoyadas en la evacuación por los responsables asignados, o en su defecto designe a alguna persona esta labor.

4. Revisar baños, cocinas, bodegas u otras áreas donde puedan encontrarse personas que no hayan oído la alarma o quedaron atrapadas. En caso de encontrar personas atrapadas, debe comunicarlo al Coordinador de seguridad escolar para activar su rescate, no se desenfoque con esta situación y continúe con la evacuación.

5. Verificar en la zona de seguridad la presencia de la totalidad de las personas y su condición de salud.

6. Comunicar al Coordinador de seguridad escolar, el estado de la evacuación, considerando lo siguiente:

- Si la evacuación se encuentra finalizada con todas las personas evacuadas o hay personas faltantes (debe indicar el número de personas faltantes, ante la duda debe considerarlas como no evacuadas).
- Si existen personas lesionadas, descompensadas o que requieran algún tipo de atención médica.
- Estado de las instalaciones, identificando si se observan daños evidentes causados por la emergencia y la presencia de emergencias secundarias, derrumbes, fuego, humo, gas, entre otros.
- Indicar si se está tomando acción de respuesta a las emergencias secundarias (lesionados, atrapados, entre otros).

7. Controlar y mantener en la zona segura a las personas evacuadas, hasta que se indique lo contrario. Brindar mensajes de mantener la calma y permanecer en el lugar. Generar contención a las personas más afectadas.

8. Reevaluar constantemente las condiciones del grupo de personas evacuadas, cualquier cambio desfavorable de las condiciones de estas, debe informarlas al Coordinador de seguridad escolar.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Ante la activación de la alarma de evacuación en su área de trabajo, los alumnos e Integrantes de la comunidad educativa en general deben seguir las siguientes acciones:

1. Detener sus actividades, apagar equipos, desconectar artefactos eléctricos en lo posible, luego evacuar siguiendo las indicaciones del Encargado de área, el cual se encontrará debidamente identificado.
2. Apoyar la evacuación de personas con movilidad reducida.
3. Dirigirse de manera rápida y segura a la zona de seguridad interna o externa de acuerdo a las instrucciones del Encargado de área. Nunca deben devolverse a buscar algún tipo de pertenencias.
4. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
5. No actúe por iniciativa propia, siempre debe recordar que obedecen a una evacuación planificada.
6. Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.
7. Al quedar encerrado, debe mantener la calma, pedir auxilio haciendo ruidos (por ejemplo, golpeando con un trozo de metal, un zapato u otro elemento), no gritar para evitar descompensaciones y esperar la llegada de los equipos de respuesta.

5.6.4. Procedimiento de actuación por amenazas

I. OBJETIVO GENERAL

Resguardar la vida, la integridad física y emocional de los estudiantes y toda la comunidad educativa frente a situaciones críticas (amenazas, atentados, balaceras o artefactos explosivos), mediante un enfoque que integre la prevención sistémica, la respuesta táctica inmediata y la recuperación posterior.

II. EJE PREVENTIVO Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (Basado en la Superintendencia de Educación)

Para garantizar un entorno seguro, el colegio implementará las siguientes medidas basales:

1. Adecuación de Protocolos: Revisar anualmente el protocolo de acoso, maltrato y violencia escolar desde una perspectiva preventiva y formativa.
2. Comité de Seguridad y PISE: Actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y conformar un Comité de Seguridad encargado de evaluar riesgos y amenazas.
3. Formación Ciudadana: Fortalecer el Plan de Formación Ciudadana (Ley N° 20.911) para promover la resolución pacífica de conflictos.
4. Plan de Gestión de Convivencia: Incorporar prioritariamente estrategias de bienestar, educación socioemocional y prevención de violencia de género y discriminación.
5. Revisión de Dotación: Asegurar personal suficiente, con al menos un encargado de convivencia y dotación adecuada de inspectores en patios y zonas comunes.
6. Participación Familiar: Fomentar la corresponsabilidad de las familias, exigiéndoles informar conductas de riesgo o de violencia que afecten al colegio.

7. Abordaje de la Salud Mental: Incorporar protocolos para prevenir y detectar conductas autolesivas o suicidas, articulando estrategias de apoyo y derivación a centros de salud.
8. Coordinación Interinstitucional: Establecer canales directos con Carabineros, PDI y municipios para patrullajes y prevención territorial.
9. Control de Accesos: Reforzar el control y registro de ingreso/salida, regulando estrictamente los retiros anticipados.
10. Sistemas de Vigilancia: Evaluar la instalación de cámaras videovigilancia en puntos críticos (accesos, perímetros), respetando la privacidad (excluyendo aulas y espacios pedagógicos).
11. Clases Telemáticas: En casos de fuerza mayor que impidan el uso del recinto por daños o riesgos de seguridad, solicitar el reemplazo por actividades telemáticas.
12. Dispositivos de Alerta: Definir alarmas sonoras diferenciadas (timbre continuo o intermitente) o palabras clave (ej. "Alerta B") para distintos tipos de emergencia.
13. Deber de Denuncia: Denunciar ante las autoridades policiales o Ministerio Público cualquier hecho constitutivo de delito dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento.
14. Medidas Disciplinarias: Aplicar el Reglamento Interno (y la Ley Aula Segura) frente a conductas graves, permitiendo la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión si un miembro de la comunidad atenta contra la seguridad.

III. EJE TÁCTICO: NIVELES DE ALERTA Y MATRIZ DE MANDO

Reglas de Oro: La vida es la prioridad. Se debe actuar al primer indicio, mantener proporcionalidad, confidencialidad, y subordinación total a Carabineros/PDI.

1. Matriz de Mando y Control

- Director(a) / Subrogante: Mando supremo. Activa el protocolo, coordina con autoridades y emite la comunicación oficial.
- Subdirección / Coordinador de Seguridad: Control operativo en terreno.
- Docentes: Primera línea. Mantienen al curso unido, exigen orden, pasan lista y brindan contención emocional.
- Asistentes de la Educación: Colaboran bloqueando accesos y apoyando zonas críticas.

2. Niveles de Riesgo y Activación

- Nivel 1 (Amenaza en evaluación): Mensajes en baños o redes sociales. Se aíslan las zonas, se congela evidencia (preservación digital mediante pantallazos, sin difundir) y se suspenden recreos preventivamente.
- Nivel 2 (Indicios de Inminencia): Presencia de sospechosos o aviso de ataque. Se emite señal acústica preventiva, se cierran puertas, y se hace confinamiento en salas con silencio.
- Nivel 3 (Ataque en curso / Balacera): Alarma a viva voz o timbre de crisis. Se ejecuta confinamiento reforzado.

IV. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE RESPUESTA DIRECTA

A. Balacera o Tiroteo

- La zona de seguridad es el PISO: Al escuchar disparos, todos (adultos y estudiantes) deben recostarse en el piso, boca abajo, cubriendo su cabeza con los brazos.
- Cero exposiciones: Mantenerse en puntos ciegos, lejos de puertas y ventanas vidriadas. Nadie debe grabar, tomar fotos ni asomarse a observar el incidente.
- No evacuar: Existe confinamiento estricto. Por ningún motivo se debe intentar escapar del establecimiento mientras el tirador esté activo, salvo que Carabineros dé la orden expresa.

B. Amenaza de Atentado o Artefacto Explosivo

- Aislamiento y no manipulación: Ante hallazgo sospechoso, cero contactos.
- Evacuación condicionada: Solo se evacuará de manera ordenada y por zonas seguras preestablecidas cuando la autoridad policial lo disponga.
- Revisión Estructural: En caso de explosión, se solicitará corte de suministros y evaluación de infraestructura antes de volver.

V. COMUNICACIÓN, REUNIFICACIÓN FAMILIAR Y CIERRE

1. Embudo de Contención Informativa

- Evitar el caos: Bloquear rumores y detalles sobre tácticas operativas.
- Mensaje Oficial: Únicamente autorizado por el Director(a), enfocado en informar las medidas de protección adoptadas y el estado de los estudiantes. Se pedirá a las familias no acercarse al colegio en primera instancia para no entorpecer el operativo policial.

2. Reunificación Familiar Segura

- Una vez controlada la situación y con visto bueno de Carabineros, se activará la reunificación.
- Se habilitarán áreas perimetrales externas diferenciadas (Punto A y Punto B) si hubo evacuación de emergencia.
- Entrega estricta: Solo se entregarán estudiantes a apoderados o tutores legalmente autorizados previamente. No se responderán peticiones por llamadas telefónicas ni se entregarán estudiantes si la persona no ha sido validada.
- Casos especiales: Estudiantes con NEE o desregulados tendrán contención y acompañamiento específico.

3. Recuperación Legal, Laboral y Continua

- Finalizada la contingencia, el evento será tratado como un incidente laboral (Ley N° 16.744).
- Deberá intervenir obligatoriamente el Prevencionista de Riesgos y se convocará al Comité Paritario de Higiene y Seguridad para auditar y dictar mejoras al sistema preventivo.
- El colegio organizará espacios de contención psicológica general para retomar el ambiente seguro.

5.7. Evaluación secundaria o complementaria

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, por lo que el coordinador de seguridad escolar deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones. Esta evaluación dependerá de la magnitud de la emergencia y de la efectividad alcanzada por las primeras decisiones.

5.8. Readecuación de la respuesta

Luego de finalizada la situación de emergencia, la instalación deberá revisar los resultados y el plan, según la siguiente información:

- Las fallas.
- Resultado de la coordinación.
- La actuación del coordinador de seguridad escolar y de los encargados de área.
- Observaciones de los organismos técnicos, como Carabineros, bomberos, salud, organismos administradores, entre otros. Esto permitirá contar con una base sustentable de acciones a ejecutar.
- El desarrollo de ejercicios de simulación o simulacros.

Con la información anterior, determinará la necesidad de realizar modificaciones al plan de respuesta.

6. Anexos

6.1. SISMOS

Información de contexto

Chile se encuentra en una zona altamente sísmica debido a la interacción de placas tectónicas, lo que implica una probabilidad constante de movimientos telúricos de diversa magnitud. Un sismo puede ocurrir sin previo aviso y generar riesgos significativos para la integridad física de estudiantes, funcionarios y funcionarias, así como daños en infraestructura y servicios básicos. Por ello, es fundamental contar con este plan de respuesta que establezca procedimientos claros para la protección, evacuación segura y coordinación con organismos externos, garantizando la seguridad y continuidad operativa del establecimiento.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Al percibir la alerta de emergencia de sismo, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta. Para ello debe considerar:

- Evaluar la intensidad del sismo, esta medición se realiza observando los efectos o daños producidos en las construcciones, objetos, terrenos y el impacto que provoca en las personas (Escala de Mercalli establece XII niveles de intensidad). Para la activación del plan de respuesta debe considerar los siguientes criterios:
- Entre las intensidades I y IV que son consideradas menores, siendo Intensidad IV donde los objetos colgantes oscilan visiblemente y son percibidos por todos al interior del establecimiento, similar al paso de un vehículo pesado el cual no es percibido de manera general en exteriores, no se debe activar el plan de respuesta y se continuará con el desarrollo de las labores normales.
- Desde la intensidad V, donde los líquidos oscilan dentro de un recipiente incluso pudiendo derramarse y es percibido por todos aún en el exterior o intensidad VI, donde lo perciben todas las personas del establecimiento, genera inseguridad para caminar, se quiebran vidrios, los muebles se desplazan y se vuelcan, se agrietan estucos y/o se hace visible el movimiento de árboles y arbustos, en adelante se debe activar el plan de respuesta ante sismos.

- Activar la alarma para implementar el plan de evacuación, el cual consiste en evacuar al total de las personas del establecimiento a la zona de seguridad correspondiente.
- Coordinar el corte de suministros que puedan generar emergencias secundarias a raíz del sismo (redes de gas inflamable, redes de energía eléctrica, redes de agua potable, o altas temperaturas, otros). Antes de ejecutar esta acción, el Coordinador de seguridad escolar debe cerciorarse de que el corte de suministro no perjudique la evacuación de las personas.
- Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.
- Activar los planes de respuesta específicos en caso de presentarse algún integrante del establecimiento lesionado o daños en equipos e instalaciones que generen una emergencia secundaria (incendios, fugas de gases, otros):
- Activar al equipo interno de intervención y respuesta para la atención de los lesionados y de las emergencias secundarias.
- Coordinar la movilización y apoyo de organismos externos de respuesta.

Encargado de área

- Frente a la activación del plan de evacuación por emergencia de sismo, el Encargado de área debe realizar lo siguiente:
 - Asegurar que las vías de evacuación se encuentren seguras y expeditas, es decir, que no existan vidrios, fuego, obstáculos, entre otras cosas que pudieran imposibilitar la evacuación por las vías establecidas o signifiquen un riesgo para los evacuados.
 - Verificar que los alumnos, docentes y personal de apoyo con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados con anterioridad.
 - Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de las personas del establecimiento evacuadas y sus condiciones de salud.
 - Comunicar el estado de la situación del establecimiento y las condiciones de la estructura del área al Coordinador de seguridad escolar.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta de sismo, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes, personal de apoyo del establecimiento), deben realizar las siguientes acciones:

- Mantener la calma y ubicarse en lugares de protección sísmica al interior del edificio del establecimiento, alejados de ventanas y elementos que puedan caerle encima, que cuenten con muebles anclados al piso, a los muros o al cielo, para que no se vuelquen durante un sismo. Si está en silla de ruedas, debe solicitar ayuda para desplazarse, de lo contrario frene la silla y cubra la cabeza y cuello con los brazos.
- Alejarse de los edificios, postes, cables eléctricos, entre otras cosas, al encontrarse en la calle, patio u otra área similar.
- Seguir las instrucciones de los encargados de área del establecimiento.
- Frente a la activación de la alarma de evacuación del establecimiento, la comunidad educativa debe seguir las siguientes acciones:
 - Evacuar el área, siguiendo las indicaciones del encargado de área.
 - Dirigirse de manera segura a la zona de seguridad más cercana al área donde se encuentran.
 - Comunicar al encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
 - Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.

Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.2. INCENDIO ESTRUCTURAL

Información de contexto

Un incendio estructural puede originarse por fallas eléctricas, uso inadecuado de equipos, materiales inflamables o factores externos, y representa un riesgo grave para la vida de estudiantes, funcionarios y funcionarias, así como para la infraestructura del establecimiento. Este tipo de emergencia puede propagarse rápidamente, generar humo tóxico y colapsos parciales, por lo que es esencial contar con un plan de respuesta que contemple evacuación segura, control inicial del fuego cuando sea posible y coordinación inmediata con los servicios de emergencia.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Frente a la alerta de emergencia de incendio estructural, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta. Para ello debe considerar:

- Activar la alarma de emergencia y el plan de evacuación.
- Movilizar al equipo interno de intervención y respuesta ante incendios.
- Coordinar la concurrencia de bomberos y comunicar a las áreas de acceso de las instalaciones, para asegurar su ingreso y posicionamiento expedito. Si el fuego ya está controlado se recomienda solicitar de todas formas la concurrencia de bomberos para confirmar la inexistencia de peligros y determinación de origen y causa del fuego. A la llegada de bomberos, deberá entregar la siguiente información básica: personas evacuadas, área siniestrada, que intervención se está realizando, sea con extintores o equipos de respuesta internos. Dependiendo de las dimensiones de la emergencia de incendio, se podría incorporar antecedentes específicos como productos almacenados, planos de circuitos eléctricos, redes de agua, redes de gas u otros que solicite bomberos, de esta manera entregar todas las facilidades y coordinar los requerimientos que realice el personal de bomberos para enfrentar la emergencia.
- Solicitar a los responsables de área, considerando: si todo el establecimiento fue evacuado, si hubo lesionados y si alguna persona se encuentra atrapada. En caso de esto último, comunicar en forma inmediata a bomberos.
- Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.
- Verificar al término de la emergencia, junto al Encargado de área, que los lugares del establecimiento están aptos para ser utilizados (sin el riesgo de una reignición del fuego o desplome de mobiliario, entre otros) o bien, solo autorizarlos para retirar los objetos personales.
- Comunicar al oficial de bomberos a cargo, en caso de presentarse algún integrante del establecimiento lesionado o daños en equipos e instalaciones que generen una emergencia secundaria.

Encargado de área

Frente a la alarma de evacuación por incendio estructural, el Encargado de área deberá:

- Evacuar la totalidad del establecimiento a una zona de seguridad.
- Controlar y mantener en la zona de seguridad a las personas evacuadas, hasta que se indique lo contrario, impidiendo que regresen al lugar evacuado.
- Comunicar al Coordinador de seguridad escolar, el estado de la evacuación, de acuerdo con los criterios del procedimiento de evacuación.

- Verificar junto al Coordinador de seguridad escolar que los lugares están aptos para ser utilizados (sin el riesgo de una reignición del fuego o desplome de mobiliario, entre otras cosas) o bien, solo para retirar los objetos personales.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta de Incendio, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Interrumpir inmediatamente la actividad que está ejecutando, al detectar fuego, humo o calor donde comúnmente no debería existir esa condición.
- Alertar sobre el peligro al Coordinador de seguridad escolar o en su defecto al Encargado de área y/o por medio de la activación de los sistemas de alerta automática (palancas o pulsadores de incendio) si existieran en su área del establecimiento y esperar instrucciones en un lugar fuera de peligro.
- Emplear técnicas de extinción si se encuentra capacitado y entrenado para el empleo de extintores portátiles o redes contra incendio disponibles.
- Evacuar frente a la activación de la alarma o aviso de evacuación, siguiendo siempre las instrucciones del Encargado de área.
- Retornar al establecimiento, solo si el Encargado de área se lo ha indicado.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.3. CORTES DE AGUA

Información de contexto

Las alertas por corte de suministro de agua potable dependen del grado del corte de suministro de agua, si afecta parcialmente una o más áreas o afecta al establecimiento completo:

- Corte parcial: afecta solo algunas áreas del establecimiento.
- Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, pero se cuenta con redes de distribución de respaldo (autorizado por la autoridad sanitaria).
- Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, sin redes de distribución de respaldo.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Frente a la alerta de corte de suministro de agua, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta. Para ello debe considerar:

- Evaluar el grado del corte de suministro de agua, teniendo en cuenta si es parcial o general.
- Comunicar al encargado de servicios básicos para la activación de sistemas de respaldo (por ejemplo: estanques, piscinas, bombas).
- Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.
- Informar al docente del área afectada, priorizando aquellas actividades que dependen de este recurso para su operación.
- Coordinar con los Encargados de área la evacuación total operativa del establecimiento, frente a un corte prolongado e indefinido del suministro de agua potable que comprometa la continuidad de la operación por aspectos técnicos o sanitarios.

Encargado de área

Frente a la activación de la evacuación del establecimiento por suspensión de las operaciones, el Encargado de área debe:

- Indicar al personal docente del establecimiento que debe paralizar todas las actividades y evacuar las áreas del establecimiento por suspensión de las operaciones, los cuales podrán realizar tareas como el retiro de sus pertenencias, el cambio de vestimenta, entre otros, previa coordinación con el Encargado de área y este a su vez con el Coordinador de seguridad escolar.
- Asegurar que los equipos que requieren agua para su funcionamiento queden con sus llaves cerradas ante la reposición del suministro.
- Informar el estado de la evacuación al Coordinador de seguridad escolar, considerando al menos los siguientes aspectos: evacuación completa de todas las áreas, emergencias secundarias, estado de bloqueo de equipos o sistemas y de las instalaciones.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta interna por corte de suministro de agua, los integrantes de la comunidad educativa en general del establecimiento (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- El encargado de servicios básicos deberá cerrar las llaves de equipos que requieren agua para su funcionamiento, ante la reposición del suministro.
- Frente a la activación de la alarma de evacuación por suspensión de la operación por corte de suministro de agua las personas deben:
 - o Detener sus actividades y ponerse a disposición del Encargado de área.
 - o Evacuar el área donde se encuentra, siguiendo las indicaciones del Encargado de área. Solo podrá realizar tareas propias del término de su jornada (por ejemplo: retiro de artículos personales, cambio de ropa, otros) previa coordinación con el Encargado de área.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.4. CORTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Información de contexto

Las alertas por corte de suministro de energía eléctrica dependen del grado del corte, si afecta parcialmente una o más áreas o afecta a todo el establecimiento

- Corte parcial: afecta solo algunas áreas del establecimiento.
- Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, pero se cuenta con redes de distribución de respaldo.
- Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, sin redes de distribución de respaldo.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Frente a la alerta de emergencia de corte de energía eléctrica, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta ante corte de energía eléctrica. Para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Evaluar el grado del corte de suministro de energía eléctrica, teniendo en cuenta si es parcial o general.
- Comunicar al encargado de servicios básicos sobre la puesta en marcha del sistema de respaldo de energía eléctrica.
- Informar a los docentes del área afectada, priorizando aquellas actividades que dependen de este

recurso para su operación.

- Coordinar con los encargados de área para la evacuación del establecimiento, frente a un corte prolongado e indefinido del suministro que comprometa la continuidad de la operación por aspectos técnicos o sanitarios.
- Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

Encargado de área

Frente a la activación de la evacuación del personal por suspensión de las operaciones, el Encargado de área debe:

- Indicar a las personas del establecimiento que deben paralizar las actividades y evacuar las áreas respectivas, los cuales podrán realizar tareas como el retiro de sus pertenencias o cambio de vestimenta, por ejemplo, previa coordinación con el Encargado de área y este a su vez con el Coordinador de seguridad escolar, los cuales deberán asegurar que esta acción se realice de manera segura.
- Asegurar que los equipos o sistemas identificados previamente queden bloqueados por el encargado de servicios básicos, ante la reposición del suministro de electricidad.
- Informar del estado de evacuación al Coordinador de seguridad escolar, informando al menos los siguientes aspectos: evacuación completa de todas las áreas, integrantes, emergencias secundarias, estado de bloqueo de equipos o sistemas y de las instalaciones.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta interna de corte de energía eléctrica, los integrantes de la comunidad educativa en general (estudiantes, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Desenchufar las herramientas o equipos eléctricos para protegerlos de alzas de tensión cuando la electricidad retorne.
- Comunicar de inmediato al Coordinador de seguridad escolar, si el corte se generó debido a un problema en su área.
- Evitar encender velas, papeles u otros elementos no autorizados, esto podría causar un incendio o comprometer su seguridad y la de su entorno.

Frente a la activación de la alarma de evacuación por suspensión de la operación por corte de energía eléctrica en su área, las personas del establecimiento deben:

- Detener sus actividades y ponerse a disposición del Encargado de área.
- Evacuar el área respectiva, siguiendo las indicaciones del Encargado de área, el cual se encontrará debidamente identificado, los cuales solo podrá realizar tareas propias de término de la jornada (por ejemplo: retiro de artículos personales, cambio de ropa, otros) previa coordinación con el Encargado de área y siempre que sea seguro hacerlo.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.5. ASALTO, ROBO O SECUESTRO

Información de contexto

Los establecimientos educacionales pueden ser vulnerables a hechos delictivos como asaltos, robos o intentos de secuestro, tanto en su interior como en las inmediaciones, debido a factores como la presencia de bienes de valor, falta de control en accesos o situaciones de alta exposición en horarios de entrada y salida. Estas amenazas representan un riesgo crítico para la seguridad física y emocional de estudiantes, funcionarios y funcionarias,

pudiendo derivar en daños materiales, lesiones o pérdida de vidas. Por ello, es indispensable contar con un plan de respuesta que contemple medidas preventivas, protocolos de confinamiento, comunicación inmediata con autoridades y acciones para resguardar la integridad de toda la comunidad educativa.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar.

Frente a la ocurrencia de asalto, robo o secuestro en el establecimiento, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Generar la alarma a las instituciones policiales más cercanas (Policía de Investigaciones al 134 o Carabineros de Chile al 133), en los casos en que se encuentre en un contexto seguro, debe entregar la información con respecto al tipo de emergencia, si corresponde a asalto, robo o secuestro, dirección del establecimiento, calles de referencia, si los delincuentes se encuentran dentro y datos del o los integrantes secuestrados. La alarma debe ser generada por los medios dispuestos para ello, como: botones de pánico, teléfono, anexos u otro medio. Si la alarma no puede ser activada durante el asalto, robo o secuestro, se activará una vez que los delincuentes se retiren del lugar.
- Indicar que bajo ninguna circunstancia deberán poner resistencia a personas armadas, considerando que ante todo prima la integridad física de los integrantes del establecimiento.
- Activar la respuesta del área de salud (Rescate ACHS al 1404 o SAMU al 131), en caso de existir algún integrante lesionado.
- Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

Encargado de área

Frente a la ocurrencia de asalto, robo o secuestro en el establecimiento, el Encargado de área debe activar el plan de respuesta. Para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Bajo ninguna circunstancia debe poner resistencia a personas armadas.
- Evacuar parcialmente a zonas internas de seguridad, en caso de balaceras en el exterior, teniendo en cuenta que ante todo prima la integridad física de los integrantes del establecimiento.
- Comunicar al Coordinador de seguridad escolar, ante algún integrante lesionado, solicitando apoyo del área de salud (Rescate ACHS al 1404 o SAMU al 131).

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta de asalto o robo, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Bajo ninguna circunstancia deben poner resistencia a personas armadas.
- Actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación.
- Recordar que lo primero que hay que poner a salvo son las personas del establecimiento, no intentar actos heroicos, la seguridad es lo primero y lo más importante, respire profundamente.
- Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento, memorizando rasgos, palabras utilizadas, sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta, ya que puede servir para la investigación posterior. Si es tomado como rehén, no se debe resistir, ni tratar de escapar.
- Tirarse al suelo y cubrirse la cabeza en caso de disparos en el interior, para los casos de balaceras en el exterior, debe dirigirse a las zonas internas de seguridad.
- Informar al Encargado de área en caso de encontrarse lesionado o a alguna persona evacuada.
- Retornar a su puesto solo si el Encargado de área se lo ha indicado.

- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.6. ACCIDENTES GRAVES

Información de contexto

Para este tipo de emergencias se debe considerar en primer lugar quién es la persona afectada para brindar una respuesta adecuada y oportuna:

- La persona afectada es un alumno del establecimiento.
- La persona afectada es docente, personal de apoyo del establecimiento.
- La persona afectada es un trabajador externo del establecimiento (proveedor, otro).
- La persona afectada es un apoderado o familiar de algún integrante del establecimiento.
- La persona afectada es una visita que no tiene relación directa con el establecimiento.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Frente a la alerta de emergencia de accidentes graves, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Identificar a la persona afectada de acuerdo con los criterios indicados en la información de contexto.
- Convocar al equipo de respuesta e intervención para la atención del accidentado, este equipo debe actuar en base a su preparación y entrenamiento, considerando como base:
- Asegurar la escena (considerando seguridad del equipo de respuesta y el paciente).
- Aplicar el ABC del trauma y realizar Reanimación Cardiopulmonar (RCP).
- Aplicar técnicas de inmovilización y traslado.
- Aplicar técnicas de triage (priorización) en caso de múltiples víctimas.
- Aplicar maniobra de compresiones abdominales (Heimlich).
- Solicitar ambulancia de acuerdo a los siguientes criterios:
- Cuando es docente del establecimiento: Ambulancia ACHS al 1404 o al 800 800 1404.
- Cuando es un trabajador externo del establecimiento: Ambulancia de su respectivo organismo administrador, de lo contrario deberá coordinar ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131.
- Cuando es familiar o apoderado del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.
- Cuando es un estudiante del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o donde el apoderado indique previamente.
- Cuando es una persona ajena al establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.
- Instruir la evacuación y protección del área donde ocurrió el accidente hasta descartar que existe riesgo para el resto de los integrantes de la comunidad educativa en general.
- En caso de que el accidente afecte a un estudiante informar al apoderado sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

Encargado de área

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

- Entregar las indicaciones de evacuar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- Asegurar que los integrantes que tienen algún problema para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.

- Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento de su área de responsabilidad y sus condiciones de salud.
- Comunicar el estado de situación de evacuación y resguardo del área del accidente al Coordinador de seguridad escolar.
- Posterior al accidente, se debe evaluar en conjunto con el Coordinador de seguridad escolar si es posible retornar al área respectiva.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, los integrantes de la comunidad educativa en general (estudiante, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Procurar no actuar por iniciativa propia al querer ayudar a un accidentado.
- Cumplir con las instrucciones que se le indiquen, tanto si es el accidentado o es un integrante del establecimiento presente en el lugar.
- Evacuar el área, si es indicado por el Encargado de área.
- Dirigirse de manera segura a la zona de seguridad asignada, más cercana al área donde se encuentran.
- Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
- Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.7. ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO

Información de contexto

Las alertas de alteraciones de orden público pueden ser generadas ante la convocatoria formal o informal de grupos, turbas de personas o manifestantes en las inmediaciones del establecimiento.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Frente a la alerta de convocatorias que afecten el orden público en el exterior del establecimiento, el Coordinador de seguridad escolar debe desarrollar las siguientes acciones:

- Informar la alerta a los encargados de los accesos y solicitar el cierre, bloqueo y/o protección de puertas y ventanas aledañas del establecimiento.
- Comunicar a los Encargados de área, que deben mantenerse en su área asignada.
- Poner atención al comportamiento de la manifestación y escuchar medios locales. En caso de evidenciar que esta va en aumento o que exista la posibilidad de graves alteraciones, deberá indicar el abandono inmediato del establecimiento.
- Ante la situación de que los hechos se traspasan al interior del establecimiento, el Coordinador de seguridad escolar debe desarrollar las siguientes acciones:
 - Activar la alarma y evacuar al exterior del establecimiento en forma inmediata, incluido el personal a cargo de los accesos, prohibiendo los enfrentamientos.
 - Comunicar a la autoridad policial competente.
 - Asegurar en primer lugar la seguridad de las personas del establecimiento.
 - Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia y las acciones a seguir.

Encargado de área

Frente la activación del plan de respuesta ante la amenaza de desórdenes públicos y la activación de la evacuación, el Encargado de área debe:

- Iniciar la evacuación de acuerdo con lo establecido en el plan de evacuación, la determinación de la zona de seguridad dependerá del contexto de la situación, pudiendo variar de acuerdo al comportamiento de la manifestación y/o instrucción del establecimiento.
- Verificar que las personas con problemas de desplazamiento sean apoyadas en la evacuación por los responsables asignados, o en su defecto designar a alguna persona esta labor.
- Informar si hay personas lesionadas o atrapadas por los grupos o turbas.
- Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de las personas del establecimiento y sus condiciones de salud.
- Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad escolar.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta de desórdenes públicos, los integrantes de la comunidad educativa en general (estudiante, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Informar inmediatamente al detectar grupos o turbas de personas en las inmediaciones del establecimiento y mantenerse al interior de este.
- Mantener una actitud tal que no desafíe a los participantes del grupo o turba (por ejemplo: actitudes físicas desafiantes, grabar, fotografiar, gritar, insultar, otros).
- Mantener distancia de puertas y ventanas. Si llegan a ingresar no presentar resistencia, no confrontar, no proferir amenazas y mantenerse unido con el grupo.
- Evacuar inmediatamente si el Encargado de área se lo indica.
- Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.8. ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

Información de contexto

Toda amenaza de bomba u otro tipo de atentado son muy escasos en nuestro país. Sin embargo, por la potencialidad del hecho es necesario considerar estas posibles eventualidades que pueden ocasionar grandes pérdidas en vidas humanas y daños materiales. Las bombas podrán matar y mutilar, pero también lo podrá hacer el pánico; entonces la emergencia tendrá que estar bajo control o podrá sobrevenir el caos.

- Hay dos formas de enterarse sobre un artefacto explosivo:
- Por aviso anónimo de manera telefónica u otro medio de comunicación
- Por detección de artefacto o paquete sospechoso.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

- Frente a la alerta de artefacto explosivo, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:
- Activar la alarma de evacuación de manera inmediata.
- Recopilar la mayor cantidad de información posible para ser entregada a la autoridad policial.
- Avisar a los encargados de área y personal de seguridad sobre la necesidad de sacar a todas las personas del establecimiento, sin excepción, quienes deberán alejarse al menos 300 metros del lugar.

- Finalizar la evacuación, cuando las autoridades especialistas en la materia determinen que no hay riesgo alguno proveniente de la amenaza y/o aviso de bomba.
- Asegurar que se trasladen a los servicios de atención médica a los posibles heridos.
- Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

Encargado de área

Frente a la amenaza de artefactos explosivos, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

- Al recibir la información de una amenaza de artefacto explosivo y la alarma de evacuación dada por el Coordinador de seguridad escolar, deberá activar el plan en el área asignada.
- Verificar que los estudiante, docentes y personal con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
- Verificar la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento y la condición de salud de estos en la zona de seguridad.
- Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad escolar.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la amenaza de artefactos explosivos, los integrantes de la comunidad educativa en general (estudiante y funcionarios del colegio), deben realizar las siguientes acciones:

En casos de aviso de bomba:

- Si reciben una llamada con aviso de bomba, deben comunicar de inmediato al Coordinador de seguridad del establecimiento, para que este determine el momento en que se deba proceder a la evacuación.
- Una vez iniciada la evacuación, siga las instrucciones del Encargado de área y proceda de acuerdo con el plan activado.

En caso de objeto o paquete sospechoso:

- De encontrar un objeto o paquete sospechoso, no debe tocarlo y solo debe informar al Coordinador de seguridad del establecimiento. Después, solo siga las instrucciones.
- No debe divulgar la información, ya que lo único que conseguirá será generar pánico colectivo, esto podría empeorar la situación.
- Nunca actuar por iniciativa propia, siga las instrucciones para evacuar el área correspondiente.
- Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a otro integrante de la comunidad educativa evacuada.
- En caso de haber heridos o personas atrapadas, estos deben esperar en el sitio y tratar de hacer ruidos con objetos para ser atendidos de inmediato.
- Se deben atender las instrucciones de las autoridades correspondientes al siniestro evitando aglomeraciones. Además, si cuentan con información valiosa que pudiera servir a la investigación de las causas, deberá transmitirla a la autoridad correspondiente.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.10. NEVADAS

Información de contexto

El sistema nacional de alerta de SENAPRED establece tres niveles, dependiendo de la evaluación del riesgo, la amplitud y cobertura, la que será comunicada a través del Centro de Alerta Temprana (CAT) mediante sistemas de telecomunicaciones (correo electrónico, teléfono y servicios de mensajería instantáneos), según sea el caso:

- **Alerta Verde Temprana Preventiva:** es un estado de reforzamiento de las condiciones de vigilancia y atención. Constituye un estado de anticipación (en los términos y condiciones factibles), a posibles situaciones de emergencia, e implica el monitoreo riguroso de las condiciones de riesgo advertidas.
- **Alerta Amarilla:** se establece cuando una amenaza crece en extensión y severidad, lo que lleva a suponer que no podrá ser controlada con los recursos locales habituales, debiendo alistarse los recursos necesarios para intervenir, de acuerdo con la evolución del evento o incidente destructivo.
- **Alerta Roja:** se establece cuando una amenaza crece en extensión y severidad, requiriendo la movilización de todos los recursos necesarios y disponibles, para la atención y control del evento o incidente destructivo. Una alerta roja se puede establecer de inmediato sin que medie previamente una alerta amarilla.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Frente a la alerta verde o amarilla por evento meteorológico de nevadas, emanada desde SENAPRED, el Coordinador de seguridad escolar debe realizar las siguientes acciones:

- Mantener atención a las condiciones climáticas como un estado de reforzamiento de las condiciones de vigilancia y atención a las alertas de la SENAPRED.
- Comunicar a los encargados de área del establecimiento sobre la activación del plan y el nivel de alerta actual, indicando que en esta etapa solo se deberá estar atento a posibles condiciones de alerta y que ante cualquier cambio se les dará a conocer los pasos a seguir, pudiendo eliminarse la alerta o pasar a un estado superior que considera la preparación, o rojo que considera acciones de evacuación.
- Preparar los recursos necesarios ante la posibilidad de quedar aislados, considerando la cantidad de trabajadores y la autonomía necesaria, por ejemplo:
 - o Agua embotellada.
 - o Alimentos no perecibles.
 - o Ropa y mantas para bajas temperaturas, para niños (as) y personas adultas.
 - o Preparar los vehículos para transitar con nieve y hielo.
 - o Combustible para calefacción y vehículos.
 - o Generadores eléctricos para respaldo.
 - o Sistemas de comunicación habilitados.
 - o Entre otros.
- Coordinar la instalación de protecciones de puertas y ventanas, de las fuentes de agua potable y sistemas eléctricos para evitar el ingreso de la nieve y congelamiento. De ser posible y de contar con los recursos, se debe limpiar la nieve acumulada en techumbres para evitar la caída de esta.
- Mantener despejado el tramo de accesos, veredas y caminos frente a la instalación.

Frente a la alerta roja por evento meteorológico de nevadas emanada desde SENAPRED, debe activar la alarma de evacuación total operativa y para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Indicar la suspensión del establecimiento de manera preventiva ante una alerta roja o inicio de la nevada.
- Coordinar con el encargado de vínculo y comunicación interna, el estado de la emergencia a los representantes de los apoderados del establecimiento.

Encargado de área

Frente a la activación del plan de evacuación total operativa por alarma de nevadas, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada, considerando:

- Entregar las indicaciones al personal a cargo de evacuar el establecimiento.
- Indicar en forma clara las instrucciones de evacuación total operativa. Revisar que nadie quede en el área ni que se devuelva a esta.
- Implementar los resguardos de las instalaciones; como proteger puertas, ventanas, sistemas eléctricos, agua, alimentos y otros que estén en su área de responsabilidad.
- Iniciar la evacuación total operativa, que consiste en abandonar el establecimiento en forma total.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la activación del plan de evacuación total operativa por alarma de nevadas, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, apoderados, personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Hidratarse con líquidos calientes y consumir alimentos ricos en proteína.
- Utilizar ropa de abrigo, manteniendo manos, cuello y cabeza protegidos.
- Evacuar el área, siguiendo las indicaciones del Encargado de área.
- Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.12. INUNDACIONES POR ANEGAMIENTO POR CRECIDAS DE CAUCES DE AGUA

Información de contexto

Las inundaciones son provocadas por los escurrimientos de aguas lluvias, deshielos, deslizamientos, marejadas, tsunamis, o la conjunción de dos o más de estos fenómenos, debido a la incapacidad de los sistemas naturales, o de aquellos sistemas creados por el hombre, para controlar la dinámica del fenómeno. Las inundaciones más comunes suelen ser originadas por crecidas de los ríos, los cuales desbordan sus lechos abarcando los lugares aledaños.

En este contexto la alerta puede ser dada por la sola recurrencia de otras situaciones de emergencias que como consecuencia generan crecidas del cauce de agua que afecten al establecimiento.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Frente a la alerta de emergencia de inundación por anegamiento por crecidas de cauces de agua, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta respectivo y para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Comprobar la alerta por inundación por anegamiento de crecidas de los cauces de agua.
- Activar el plan de evacuación parcial interna, si la inundación no es extensa ni severa, lo que significa que debe monitorearse de manera permanente para actualizar el plan. En caso de que la inundación sea extensa y severa, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de evacuación total externa.
- Ante casos en que no se pueda evacuar al exterior, indicar a todos los Encargados de área que evacuen hacia las plantas superiores del establecimiento a la espera de un rescate por entidades externas, o bien a la espera de la baja del nivel de agua.
- Coordinar los equipos de intervención y respuesta para las siguientes tareas:
- Protección de equipos, herramientas, archivos, entre otros que pudieran ser afectados por el agua.
- Aislar las zonas afectadas por medio de protecciones a nivel de piso o muros (contenciones, sacos de arena, aserrín u otros).
- Monitoreo permanente del estado del nivel de agua de las fuentes abiertas.
- Evaluar la situación de peligro para dar aviso a bomberos, oficina de emergencia municipal u otras instituciones de respuesta externa.
- Informarse del estado de la evacuación por medio de los Encargado de área.
- Reevaluar permanentemente el estado de la emergencia para confirmar que la evacuación activada se mantiene o se actualiza. En este sentido, una evacuación parcial podría cambiar a total o una evacuación interna podría cambiar a externa.
- Evaluar en conjunto con el Encargado de área si es posible retornar al lugar de origen, ya sea para continuar con las actividades o bien para el retiro de las cosas personales.
- Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

Encargado de área

Frente a la activación de la alarma y comunicada la clase de evacuación, el o los Encargado de área deben activar el plan en el área asignada, cumpliendo con lo siguiente:

- Iniciar la evacuación de acuerdo a lo establecido en el plan de evacuación parcial interna (considerar que el Coordinador de seguridad escolar podría actualizar el tipo de evacuación), previamente debe observar que las vías de evacuación se encuentren seguras y expeditas.
- Verificar que las personas del establecimiento con problemas para el desplazamiento sean apoyadas en la evacuación por los responsables asignados.
- Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de las personas del establecimiento y la condición de salud de estas.
- Informar al Coordinador de seguridad escolar luego de la llegada a la zona de seguridad, el estado de la situación considerando asistencia, lesionados, rescatados, etc.
- Evaluar en conjunto con el Coordinador de seguridad escolar si es posible retornar a los puestos de trabajo, ya sea para continuar laborando o bien para el retiro de las cosas personales.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la activación de la alarma de inundación por anegamiento por crecidas de cauces de agua, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Interrumpir inmediatamente la actividad que está realizando.
- Desconectar los aparatos eléctricos a su cargo.
- Evacuar el lugar, siguiendo las indicaciones del encargado de área.
- Evitar transitar en zonas o caminos inundados.
- Pedir auxilio si quedan encerrados, mantener la calma, y esperar la llegada de los equipos de

respuesta.

- Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a si mismo o a alguna de las personas evacuadas.
- Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.13. INUNDACIONES POR ANEGAMIENTO POR AGUAS DE LLUVIAS

Información de contexto

Las alertas de inundaciones por anegamientos de aguas lluvias, pueden ser generadas desde la comunidad del entorno o por las personas dentro del establecimiento, ante un frente de lluvia de larga duración que causa la saturación de suelos y sistemas de aguas lluvias de las propias instalaciones y del sistema público, pudiendo provocar inundaciones hacia el interior del establecimiento.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Frente a la alerta de emergencia de inundación por anegamiento por aguas lluvias, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta respectivo y para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Comprobar la alerta de inundación por anegamiento de aguas lluvias y las áreas afectadas del establecimiento.
- Activar el plan de evacuación parcial interno. Esto quiere decir que se debe evacuar a los integrantes del establecimiento de áreas afectadas y dirigirlos a zonas de seguridad internas.
- Instruir a todos los Encargados de área sobre la activación del plan de evacuación.
- Coordinar los equipos de intervención y respuesta para las siguientes tareas:
- Protección de equipos, inmobiliarios, entre otros que pudieran ser afectados por el agua.
- Aislar las zonas afectadas por medio de protecciones a nivel de piso o muros (contenciones, sacos de arena, aserrín u otros).
- Evaluar la situación de peligro para dar aviso a bomberos, oficina de emergencia municipal u otras instituciones de respuesta externa.
- Recibir las comunicaciones del estado de la evacuación por medio de los Encargados de área.
- Reevaluar permanentemente el estado de la emergencia para confirmar que la evacuación activada se mantiene o se actualiza. En este sentido, una evacuación parcial podría cambiar a total o una evacuación interna podría cambiar a externa.
- Evaluar, posterior a la inundación y en conjunto con el Encargado de área, si es posible retornar al lugar de origen, ya sea para continuar con las actividades o bien para el retiro de las cosas personales.
- Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

Encargado de área

Frente a la activación de la alarma y comunicada la clase de evacuación, el Encargado de área debe activar el plan en el área asignada:

- Iniciar la evacuación de acuerdo con lo establecido en el plan de evacuación parcial interna (considerar que el Coordinador de seguridad escolar podría actualizar el tipo de evacuación), previamente, debe observar que las vías de evacuación se encuentren seguras y expeditas.
- Verificar que los integrantes del establecimiento con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
- Revisar si hay personas lesionadas o atrapadas por consecuencia de la inundación.

- Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento y la condición de salud de estos.
- Informar al Coordinador de seguridad escolar, luego de la llegada a la zona de seguridad, el estado de la situación considerando asistencia, lesionados, rescatados, etc.
- Evaluar en conjunto con el Coordinador de seguridad, si es posible retornar al lugar de origen, ya sea para continuar con las actividades o para el retiro de las cosas personales.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la activación de la alarma de inundación por anegamiento de aguas lluvias, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Interrumpir inmediatamente la actividad que están realizando.
- Desconectar los aparatos eléctricos a su cargo.
- Evacuar el área, siguiendo las indicaciones del Encargado de área. Por ningún motivo se debe devolver al lugar de origen.
- Dirigirse a la zona de seguridad interna definida.
- Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a si mismo o a alguna de las personas evacuadas.
- Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.
- Ante cualquier duda en cuanto a las acciones a tomar, consulte al Encargado de área.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.14. ALUVIONES

Información de contexto

SENAPRED, declara el estado de alerta al Sistema de Protección Civil, con el fin de alertar a la población y coordinar las evacuaciones pertinentes en las zonas afectadas, derivadas de la severidad de la alerta entregada. SENAPRED también realizará la publicación de la información en su página web (www.senapred.cl), en su cuenta oficial de X (@senapred) y en la Asociación de Radiodifusores de Chile (ARCHI).

El sistema nacional de alerta establece tres niveles para emergencias de remoción de masa, dependiendo de la evaluación del riesgo, la amplitud y cobertura, la que será comunicada por SENAPRED a través del Centro de Alerta Temprana (CAT) mediante sistemas de telecomunicaciones (correo electrónico, teléfono y servicios de mensajería instantáneos), según sea el caso:

- **Alerta Verde Temprana Preventiva:** declaración de un estado de reforzamiento en la atención y vigilancia a través del monitoreo técnico, preciso y riguroso de las condiciones de riesgo advertidas, como también una amenaza en evolución en cuanto a los procesos de remoción en masa. La alerta es establecida por SENAPRED en base a la información de la “Minuta de Peligro de Remoción en Masa”, que elabora el SERNAGEOMIN.
- **Alerta Amarilla:** se declarará cuando los parámetros técnicos indican un sostenido aumento de los procesos que podrían desencadenar un evento de remoción en masa, amenaza que puede crecer en extensión y severidad. Comprende la necesidad de trabajar sobre la preparación de recursos, alistamiento y primera respuesta. También puede corresponder a un evento súbito o en curso, que, debido a su evolución, requiera el alistamiento y disposición de recursos adicionales.
- **Alerta Roja:** se declara ante un peligro inminente. También puede corresponder a un evento súbito o en curso, que, debido a su evolución, requiera la disposición total de recursos.

Un aluvión necesariamente va acompañado de un evento primario que se transforma en el factor detonante de los flujos (detritos y/o barro), pudiendo ser este un evento meteorológico (sistema frontal, núcleo frío en altura, isoterma cero más alta de lo normal, entre otros) o derivado de la acción antrópica (obras de infraestructura en general, roturas de matriz de agua, entre otras). Por lo tanto, se puede alertar la amenaza de aluviones tras reconocer cualquiera de estos signos de la naturaleza que indican que un aluvión podría producirse:

- Lluvias fuertes y sostenidas con temperaturas ambientales más altas de lo normal en zonas cordilleranas.
- Aumento de turbiedad del agua en los cauces.
- Subida o disminución repentina del nivel y causal de un curso de agua.
- Fuerte ruido de fondo (cómo de muchos camiones acercándose).

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad escolar

Frente a la alerta roja de remoción de masa por parte de SENAPRED o percibir signos que alerten un potencial aluvión, el Coordinador de seguridad escolar, debe activar el plan de respuesta de aluvión. Para ello debe considerar:

- Activar la alarma de evacuación total externa del establecimiento. Esto quiere decir, que se debe evacuar el total de las personas a la zona de seguridad externa definida previamente por el municipio. Si el aluvión se está acercando y no se puede evacuar hacia la zona de seguridad, se debe definir una evacuación vertical hacia pisos superiores de casas, techos, edificios u otra estructura ya identificada.
- Comunicar de manera inmediata a los Encargado de área para que comiencen con la evacuación.
- Activar los planes de respuesta específicos, en casos de presentarse personas lesionadas, atrapadas o extraviadas:
- Activar al equipo interno de intervención y respuesta para la atención de los lesionados y de las emergencias secundarias.
- Coordinar la movilización y apoyo de organismos externos de respuesta.
- Evaluar en conjunto con el Encargado de área si es posible retornar al lugar de origen, ya sea para continuar con las actividades o para el retiro de las cosas personales.
- Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

Encargado de área

Frente a la activación del plan de evacuación total externa por amenaza de aluvión, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

- Entregar las indicaciones al personal a cargo de evacuar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad externa más cercana. Considerar que la evacuación podría ser vertical hacia pisos superiores de casas, techos, edificios u otra estructura ya identificada.
- Indicar en forma clara las instrucciones de evacuación total externa. Recordar al personal el lugar que le corresponde como zona de seguridad y mientras se realiza, mantener la tranquilidad. Visualizar que nadie quede en el lugar ni que se devuelva al lugar de origen.
- Verificar que los integrantes del establecimiento con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
- Transportar el kit de emergencia definido para su área de responsabilidad.
- Dirigir la evacuación por las vías y hacia las zonas de seguridad definidas por la autoridad. Los niños(as) deben ser evacuados con los mecanismos definidos previamente.
- Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento y la condición de salud de estos. Mantenerse informado y cumplir las

instrucciones de la autoridad.

- Comunicar el estado de la situación al Coordinador de seguridad escolar de las personas bajo su responsabilidad, indicando lugar donde se encuentran (zona de seguridad, azotea, grupo de árboles, refugio), cantidad de lesionados, asistencia, entre otras observaciones.
- Evaluar en conjunto con el Coordinador de seguridad escolar si es posible retornar al establecimiento ya sea para continuar con las actividades o bien para el retiro de las cosas personales.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la activación del plan de evacuación total externa por amenaza de aluvión, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Dirigirse de manera segura a la zona de seguridad externa más cercana al área donde se encuentran, estas deben estar señalizadas y determinadas por el municipio respectivo. Cuando el aluvión se está acercando y no se puede evacuar hacia una zona de seguridad, evacuar verticalmente hacia pisos superiores de casas, techos, edificios u otra estructura.
- Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a si mismo o a alguna de las personas evacuadas.
- Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.17. EMANACIONES O FUGAS DE GAS

Información de contexto

Las fugas de gas pueden ocurrir por fallas en instalaciones, conexiones defectuosas, manipulación inadecuada de equipos o daños en la infraestructura, generando riesgos graves de intoxicación, explosión e incendio. Este tipo de emergencia puede desarrollarse rápidamente y afectar la salud de estudiantes, funcionarios y funcionarias, por lo que es fundamental contar con un plan de respuesta que contemple la evacuación segura, la ventilación del área afectada y la coordinación inmediata con los servicios de emergencia especializados.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad del establecimiento.

Frente a la ocurrencia de una emanación o fuga de gas desde el interior del establecimiento, el Coordinador de seguridad del establecimiento debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Ante la detección de olor a gas, indicar el corte de suministro en forma inmediata y llamar a bomberos.
- Instruir la contraindicación del encendido y apagado de interruptores, del uso de artefactos que produzcan chispas o fuego, ni usar celulares en el lugar con gas.
- Activar alarma de evacuación, iniciando la evacuación inmediata de los niños y el personal hacia la zona de seguridad del patio, debiendo dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.
- Indicar el reingreso al establecimiento solo con previa autorización de bomberos.

Encargado de área:

Frente a la ocurrencia de una emanación o fuga de gas desde el interior del establecimiento, el Encargado de área debe activar el plan de respuesta en su área asignada. Para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Si la fuga es detectada en su área, asegurarse del corte de suministro en forma inmediata y dar aviso al Coordinador de seguridad del establecimiento.
- Evitar que los usuarios enciendan o apaguen interruptores, o que usen artefactos que produzcan

chispas o fuego y tampoco usar celulares en el lugar con gas.

- Iniciar la evacuación inmediata de los niños y el personal hacia la zona de seguridad del patio, debiendo dar inicio al procedimiento de evacuación externa si así se lo indican.
- Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico de los niños.
- Reingresar al establecimiento solo con la indicación del Coordinador de seguridad del establecimiento.

Integrantes de la comunidad educativa en general:

Frente a la ocurrencia de una emanación o fuga de gas, los integrantes de la comunidad parvularia en general (párvulos, educadores y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

- Evite encender o apagar interruptores, o el uso de artefactos que produzcan chispas o fuego y tampoco usar celulares en el lugar con gas.
- Apoyar la evacuación de los niños y el personal hacia la zona de seguridad del patio, debiendo dar inicio al procedimiento de evacuación externa si así se lo indican.
- Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico de los niños.
- Reingresar al establecimiento solo con la indicación del Coordinador de seguridad del establecimiento.
- Retornar a su puesto solo si el Encargado de área se lo ha indicado.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal del establecimiento.

6.18. BALACERA

Información de contexto

La ocurrencia de balaceras en las inmediaciones o dentro de establecimientos educacionales constituye una situación de alto riesgo que puede derivar en lesiones graves o pérdida de vidas. Este tipo de amenaza suele estar asociado a enfrentamientos entre terceros, delincuencia organizada o actos violentos que pueden involucrar armas de fuego, generando pánico y descontrol. Dada su imprevisibilidad y letalidad, es fundamental contar con un plan de respuesta que priorice el confinamiento seguro, la comunicación inmediata con autoridades competentes y la protección integral de la comunidad educativa.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad del establecimiento

En caso de presentarse un enfrentamiento con armas de fuego o balaceras en las inmediaciones del Establecimiento, se debe evaluar el nivel de exposición considerando variables tales como: proximidad de la balacera con el Establecimiento (¿Se escucha cerca o lejos o es dentro del establecimiento?), evidencia de las balas han alcanzado muros, portones o ventanas del establecimiento, se escuchan gritos, entre otros.

- Evaluar el horario en que está ocurriendo la emergencia considerando si los niños se encuentran en salas de actividades o en patio, ya que bajo esta segunda condición se requerirá de mayor apoyo para el resguardo de los niños en lugares de confinamiento.
- Activar la alarma definida para este tipo de amenazas, de tal forma que los encargados de área apliquen el procedimiento de evacuación interna (confinamiento) o resguardarse a nivel de piso.
- Dar aviso de inmediato a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana.
- Indicar cuando la emergencia esté controlada una vez que Carabineros verifique la normalidad en el entorno.

Encargado de área

Frente la activación del plan de respuesta ante la amenaza de balacera, el Encargado de área debe:

- Considerar la ubicación de los niños al momento de la emergencia si los niños se encuentran en salas de actividades o en patio:
 - o Si los niños se encuentran en sala de actividades, los niños deben resguardarse a nivel de piso, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
 - o Si los niños se encuentran en el patio u otro lugar no protegido, se debe dirigir a los niños a un espacio más seguro que sea posible como lugar de confinamiento, (por ej. Cercano a muros, piso, interior de salas)

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que el Coordinador de Seguridad del Establecimiento y/o Carabineros verifiquen la normalidad.
- Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad del establecimiento.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta de balacera, los integrantes de la comunidad educativa en general, deben realizar las siguientes acciones:

Al estar en salas de clases:

- Siempre se debe obedecer las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de actividades, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los niños; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso, salvo que el establecimiento tenga zona de confinamiento, en este caso deben dirigirse a ella.
- Se deberá dar calma a los niños, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando el Coordinador de Seguridad del Establecimiento y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

Al encontrarse en patio:

Al momento de escuchar balaceras fuera del establecimiento, se debe:

- Buscar el espacio más seguro que sea posible, (por ej. Cercano a muros, piso, interior de salas)
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que el Coordinador de Seguridad del Establecimiento y/o Carabineros verifiquen la normalidad.
- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.

Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad como por ejemplo: Paz Ciudadana.

6.19. MANEJO DE TURBA

Información de contexto

El manejo de turba se refiere a la respuesta organizada y planificada ante disturbios masivos que ocurren dentro o en las inmediaciones de un establecimiento educacional, generando perturbación del orden y riesgos para la integridad física y psicológica de estudiantes, funcionarios y funcionarias.

Estas turbas pueden ser:

- Internas: Originadas por estudiantes del propio establecimiento, que actúan en grupo para provocar desórdenes, agresiones o daños a la infraestructura.
- Externas: Compuestas por personas ajenas al establecimiento (apoderados, terceros, grupos delictivos), que ingresan o intentan ingresar al recinto, o se concentran en sus alrededores, pudiendo portar armas, objetos contundentes o generar enfrentamientos.

El manejo adecuado implica:

- Evaluación rápida del nivel de amenaza (leve, moderada, crítica).
- Activación de este plan de respuesta que prioricen la protección de la comunidad educativa.
- Coordinación con autoridades externas (Carabineros, PDI, municipalidad, servicios de emergencia).
- Comunicación clara y oportuna para evitar el pánico y garantizar la toma de decisiones informadas.

El objetivo principal es preservar la vida y seguridad, minimizar daños y restablecer el orden de manera segura, evitando la confrontación directa con la turba.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad del establecimiento

En caso de presentarse disturbios en el establecimiento o las inmediaciones:

- Activar el Plan de Respuesta ante Turba.
- Evaluar la situación y determinar si se requiere cierre preventivo (Confinamiento) o total del establecimiento.

Comunicar inmediatamente a:

- o Dirección del establecimiento.
- o Carabineros / PDI.
- o Encargados de área.
- Supervisar la evacuación o confinamiento según el nivel de riesgo.
- Mantener comunicación con autoridades externas y equipos de emergencia.

Encargado de área

Frente la activación del plan de respuesta ante la amenaza de turba interna, el Encargado de área debe:

- Asegurar que estudiantes y personal permanezcan en aulas o zonas seguras.
- Cerrar puertas y ventanas, bloquear accesos si es seguro hacerlo.
- Mantener la calma y evitar confrontaciones con la turba.
- Reportar al Coordinador de Seguridad cualquier incidente o herido.
- No permitir la salida de estudiantes hasta recibir instrucciones oficiales.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta de turba interna, los integrantes de la comunidad educativa en general, deben realizar las siguientes acciones:

- Buscar refugio en el lugar más seguro disponible (aula, oficina).
- Evitar acercarse a ventanas o puertas.
- Mantener silencio y seguir instrucciones del personal.
- No grabar ni difundir imágenes en redes sociales (para evitar pánico y filtración de información).
- Esperar la señal oficial para evacuar o retomar actividades.

6.20. SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO

Información de contexto

Se consideran situaciones críticas aquellas que implican la comisión o tentativa de hechos delictivos graves que ponen en riesgo inmediato la seguridad de la comunidad educativa. Estas incluyen:

- Homicidios o intentos de homicidio.
- Riñas o enfrentamientos entre grandes grupos.
- Agresiones armadas (con armas de fuego, armas blancas u otros objetos peligrosos).
- Amenazas de muerte o de daño grave a la integridad física.

Características que deben cumplir

Para ser consideradas críticas, estas situaciones deben:

- Ocurrir en flagrancia (detectadas en el momento en que suceden).
- Constituir hechos penados por la ley.
- Involucrar individuos, grupos o afectar a la comunidad educativa completa.
- Implicar uso deliberado de la fuerza física, efectiva o como amenaza.
- Causar o tener alta probabilidad de causar muerte, lesiones graves o generar temor colectivo.
- Exigir una respuesta de emergencia inmediata.

Otros hechos graves

Incidentes como suicidios, autolesiones, robos, porte de armas, delitos sexuales o agresiones entre pares no se consideran parte de estas orientaciones, pero:

Deben ser denunciados dentro de 24 horas a Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales.

Se debe brindar asistencia a los afectados y aplicar medidas sancionatorias según el reglamento interno.

Este tipo de amenaza representa un riesgo crítico para la integridad física y psicológica de estudiantes, funcionarios y funcionarias, por lo que requiere protocolos específicos y acciones inmediatas.

Principios del Manejo Adecuado:

- Evaluación rápida del nivel de amenaza: Determinar si la situación es crítica (arma visible, disparos, agresión directa).
- Activación inmediata del Plan de Respuesta: Priorizar la protección de la comunidad educativa.
- Coordinación con autoridades externas: Carabineros, PDI y servicios de emergencia deben ser alertados sin demora.
- Comunicación clara y segura: Evitar el pánico, dar instrucciones precisas y mantener canales oficiales.

El objetivo principal es preservar la vida y seguridad, minimizar daños y restablecer el orden sin confrontación directa con el agresor.

En cualquier caso, lo más importante es siempre mantener la calma y evaluar la mejor acción a desarrollar. En situaciones críticas las medidas que se recomiendan suelen ser tres:

Evacuar: Esta reacción se recomienda cuando existe una ruta de escape accesible y a una distancia prudente, siendo la evacuación del lugar la medida más segura a ejecutar. En dichos casos es importante:

- Tener en mente una ruta y plan de evacuación.
- Dejar atrás cualquier pertenencia.
- De ser posible, ayudar a otros a evacuar.
- Seguir las instrucciones del personal del establecimiento o de emergencias.
- Desarrollar una estrategia específica para personas con dificultades de desplazamiento.

Escondarse: Esta reacción está destinada a buscar refugio y protección en los casos en que no es posible evacuar el área y existe una amenaza que pone en riesgo la integridad física de las personas (ej. inicio de una balacera al interior o cercanías del establecimiento educacional). En dichos casos es importante:

- Escoger un lugar seguro o “escondite” con condiciones materiales que brinden protección ante la amenaza (ej. muros sólidos, barreras de acceso, etc.).
- Escoger un lugar seguro o “escondite” que cuente con vías de evacuación y no limite las opciones de movimiento.
- Cerrar o bloquear el acceso al lugar escogido.
- Ocultarse en el suelo, detrás de objetos grandes (ej. escritorios), recostándose en el suelo y guardando silencio.
- De no ser posible la evacuación, esperar asistencia del personal de emergencia.

Defenderse: Esta reacción solo puede ser realizada por adultos y constituye una medida de último recurso, esto quiere decir que solo debe ser desplegada si la vida de las personas corre peligro inminente por la cercanía de un atacante armado y cuando todas las otras medidas hayan fallado o no sean factibles. Su objetivo es interferir e incapacitar a la persona armada. En dichos casos:

- La mejor estrategia es una acción grupal ejecutada por personas adultas.
- Los esfuerzos deben ser focalizados en neutralizar y tomar control del arma (ej. intentar tomarla y llevarla hacia una pared).
- La neutralización del atacante es más probable cuando más de una persona se abalanzan para lograrlo.
- Actuar de manera tan decidida como sea posible.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad del establecimiento

En caso de presentarse una situación crítica:

- Activar el Plan de Respuesta.
- Evaluar si se requiere confinamiento total o evacuación segura.
- Comunicar inmediatamente a:
 - Dirección del establecimiento.
 - Carabineros / PDI.
 - Encargados de área.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo:

- Cierre de accesos.
- Refugio en zonas seguras.
- Mantener comunicación constante con autoridades externas y equipos de emergencia.
- Prohibir cualquier intento de desarme por parte del personal.

Encargado de área

Frente a la activación del plan de respuesta:

- Asegurar que estudiantes y personal permanezcan en aulas o zonas seguras.
- Cerrar puertas y ventanas, bloquear accesos si es seguro hacerlo.
- Mantener la calma y evitar confrontaciones.
- Reportar al Coordinador de Seguridad cualquier incidente, herido o presencia confirmada de armas.
- No permitir la salida de estudiantes hasta recibir instrucciones oficiales.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la activación de la alarma frente a situaciones críticas:

- Buscar refugio en el lugar más seguro disponible (aula, oficina).
- Evitar acercarse a ventanas, puertas o áreas abiertas.
- Mantener silencio y seguir instrucciones del personal.
- No grabar ni difundir imágenes en redes sociales (para evitar pánico y filtración de información).
- Esperar la señal oficial para evacuar o retomar actividades.

6.21. EXPOSICIÓN A GASES LACRIMÓGENOS POR MANIFESTACIONES O DISTURBIOS

Información de contexto

La presencia de gases lacrimógenos en las inmediaciones de establecimientos educacionales puede ocurrir durante manifestaciones, disturbios o enfrentamientos entre terceros y fuerzas de orden público. Estos agentes químicos, diseñados para dispersar multitudes, generan irritación ocular, dificultad respiratoria y malestar general, afectando gravemente la salud de estudiantes, funcionarios y funcionarias. Dada su rápida propagación y efectos inmediatos, es esencial contar con un plan de respuesta que contemple el confinamiento seguro, la atención de primeros auxilios y la coordinación con autoridades para garantizar la protección de la comunidad educativa.

Efectos en la salud

Los gases lacrimógenos (como el CS, CN o gas pimienta) son compuestos químicos irritantes que afectan principalmente:

- Ojos: lagrimeo intenso, dolor, espasmo de párpados, visión borrosa.
- Vías respiratorias: tos, sensación de asfixia, dificultad para respirar, aumento de secreciones.
- Piel: ardor, enrojecimiento, dermatitis, incluso quemaduras leves.
- Otros síntomas: náuseas, vómitos, desorientación, ansiedad.

En personas vulnerables (niños, embarazadas, asmáticos, adultos mayores) puede causar complicaciones graves como broncoespasmo, edema pulmonar o crisis asmáticas.

Primeros auxilios tras la exposición

- Alejarse del área contaminada lo antes posible, preferir zonas ventiladas y elevadas (el gas se concentra cerca del suelo).
- No correr para evitar inhalar más gas por respiración acelerada.
- Retirar ropa contaminada sin pasarla por la cara; cortar si es necesario.
- Lavar piel y rostro con abundante agua y jabón neutro.
- Se puede usar solución tibia con bicarbonato para aliviar irritación.
- Enjuagar ojos con agua limpia o solución salina durante 10-15 minutos.
- Desechar lentes de contacto inmediatamente.
- No frotarse los ojos ni usar alcohol, perfumes o aceites.
- Si hay dificultad respiratoria, asma o síntomas graves, buscar atención médica urgente

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad del establecimiento

Responsable de activar el plan y coordinar las acciones de protección y comunicación.

- Activar el Plan de Respuesta ante Exposición a Gases Lacrimógenos.
- Ordenar el confinamiento inmediato en aulas y oficinas cerradas.
- Comunicar la situación a la Dirección del establecimiento y autoridades competentes.
- Supervisar la atención de primeros auxilios para personas afectadas.
- Mantener comunicación con Carabineros y servicios de emergencia para evaluar riesgos externos.

Encargado de área

Garantiza la seguridad y bienestar de estudiantes y personal en su sector

- Asegurar que todas las personas permanezcan en espacios cerrados y seguros.
- Cerrar puertas y ventanas para evitar ingreso de gases.
- Mantener la calma y brindar apoyo a quienes presenten síntomas leves (irritación ocular, tos).
- Reportar al Coordinador cualquier situación crítica (desmayos, dificultad respiratoria grave).
- No permitir la salida de estudiantes hasta recibir instrucciones oficiales.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Cumplir las indicaciones para reducir riesgos y proteger la salud.

- Permanecer en el lugar seguro indicado (aula, oficina).
- Evitar abrir puertas o ventanas durante la exposición.
- Cubrir nariz y boca con paños húmedos si se percibe olor a gas.
- Mantener la calma y seguir instrucciones del personal.
- No salir del establecimiento ni acercarse a zonas de disturbio hasta recibir autorización.

6.22. EMERGENCIAS CON CIANURO

Información de contexto

Las intoxicaciones por cianuro son situaciones de alta complejidad y peligrosidad, principalmente debido a los efectos de este químico en nuestro organismo. Descubre cómo identificar y reaccionar frente a estas intoxicaciones.

En casos en los que nos vemos enfrentados a una emergencia por exposición a cianuro, debemos tener presente que la rapidez con la que reaccionemos será determinante para lograr una recuperación exitosa.

El cianuro se presenta en variedad de compuestos, principalmente en la forma de sales, como el cianuro de sodio (NaCN), cianuro de potasio (KCN), cianuro de calcio (CaCN₂), etc., disponibles en diversos formatos como cristales, polvo, gránulos, briquetas o soluciones líquidas.

Cuando una sal de cianuro entra en contacto con agua, reacciona generando cianuro de hidrógeno, gas que, al ser inhalado, representa un serio peligro a la salud, por efecto del envenenamiento que este genera a nivel celular.

¿Cómo se produce una intoxicación por cianuro?

Podemos identificar dos formas de intoxicación, una a través de la inhalación de bajas dosis de cianuro de hidrógeno, las que pueden estar presentes en entornos laborales, normalmente faenas mineras, metalurgia, orfebrería y otras industrias productivas como la producción de acrílico, nylon, pintura, adhesivos, cosméticos. En tanto la segunda, a través de la ingesta y/o inhalación accidental o contacto directo con alguna de sus formas.

¿Por qué es mortal una intoxicación con cianuro?

Los efectos que produce una intoxicación, sea leve o aguda, sin la asistencia médica necesaria, suelen terminar con la muerte de la persona. Esto se debe a que el ion cianuro que se libera al producirse el ácido cianhídrico, interviene en los procesos celulares, produciendo una reducción del oxígeno disponible en el cuerpo (hipoxia) y daños importantes en el sistema nervioso y circulatorio.

En los casos de intoxicación aguda, como es el caso de ingesta o la exposición a una alta concentración, solo son suficientes 2 a 3 minutos para que se produzca una falla generalizada y la muerte.

Cuando estamos frente a intoxicaciones leves, el rango de tiempo de la intoxicación puede tomar hasta 50 minutos, dentro en los cuales se debe reaccionar rápidamente y solicitar ayuda y asistencia médica lo antes posible.

¿Cómo identificar una intoxicación por cianuro?

Una intoxicación de este tipo presenta síntomas bastante comunes, como dolor de cabeza (cefalea), mareos, náuseas, ansiedad, letargo y convulsiones, entre otros. Los signos y síntomas de la intoxicación por cianuro son muy similares a los generados por otras causas tóxicas de hipoxia tisular, no existiendo síntomas específicos de intoxicación, por lo tanto, la clave para el diagnóstico se basará en la sospecha de la misma y las circunstancias donde se produce.

Si alguien presenta este tipo de síntomas, y no existe evidencia directa, debemos indagar en las circunstancias en las que ha estado la persona afectada, de manera de poder detectar una exposición a este químico.

Acciones inmediatas

- Llamar a emergencias: De inmediato, llama a los servicios de urgencia (bomberos, ambulancia) y especifica la sospecha o presencia de cianuro.
- Evacuar y aislar:
 - o Aléjense de la fuente de la sustancia siguiendo la ruta de evacuación más segura, de acuerdo a los planes de evacuación del colegio.
 - o Eviten entrar en contacto directo con la sustancia o el área contaminada.
 - o En caso de que el cianuro se libere como gas, permanezcan en interiores de áreas seguras con ventanas y ventilación cerradas.
 - o Si es posible, cúbranse la nariz y la boca con una toalla o paño húmedo.
- No reingresar: No regresen al área afectada bajo ninguna circunstancia hasta que los servicios de emergencia autoricen el ingreso.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad del establecimiento

Liderar la implementación del plan de respuesta:

- Activar el protocolo de emergencia inmediatamente al recibir la alerta.
- Comunicar a organismos externos (Bomberos, Carabineros, SAMU) y mantener línea directa.
- Ordenar la evacuación según el plan, evitando zonas contaminadas.
- Designar puntos seguros y verificar que estén libres de riesgo.

Encargado de área

Implementar las medidas preventivas en su área específica y apoyar al coordinador.

- Confirmar la alerta en su sector y reportar al Coordinador.
- Guiar la evacuación de estudiantes y personal hacia zonas seguras.
- Evitar el acceso a áreas contaminadas colocando barreras físicas si es posible.
- Mantener comunicación activa con el Coordinador sobre el estado del área.
- Verificar asistencia de estudiantes y personal en el punto seguro.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta por este tipo de emergencias, los integrantes de la comunidad educativa en general, deben realizar las siguientes acciones:

- Seguir instrucciones del personal responsable sin intentar intervenir.
- Evacuar rápidamente hacia zonas seguras indicadas.
- Reportar síntomas o información relevante a los docentes o encargados.
- No regresar al área contaminada hasta autorización oficial.
- Prohibición de intervención directa: No tocar ni mover el químico.

6.23. MANEJO DE CRISIS DE ESTUDIANTE CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Información de contexto

Los estudiantes con Desregulación Emocional y Conductual (DEC) pueden presentar episodios que afectan su capacidad de autorregulación y que, dependiendo de la intensidad, pueden comprometer su integridad o la de

terceros. Estas manifestaciones deben ser comprendidas como respuestas emocionales o sensoriomotoras, no como actos voluntarios de indisciplina.

Factores desencadenantes internos:

- Dificultades en la autorregulación emocional.
- Ansiedad, estrés acumulado, trastornos del comportamiento o del neurodesarrollo.
- Hipersensibilidades sensoriales.

Factores desencadenantes externos:

- Cambios bruscos de rutina.
- Sobrecarga sensorial (ruido, luces intensas, aglomeraciones).
- Conflictos interpersonales.
- Demandas académicas excesivas o poco ajustadas.

Riesgos asociados

- Lesiones al estudiante o a terceros.
- Daños materiales.
- Afectación emocional de otros estudiantes o del personal.
- Impacto en la percepción de seguridad del curso o comunidad.

Principios de actuación

- Seguridad y protección: Minimizar riesgos físicos.
- Contención respetuosa: Evitar gritos, confrontación o contacto físico no autorizado.
- Intervención gradual y planificada: Aplicación de protocolos DEC por etapas.
- Corre-gulación: Uso de voz calma, validación emocional, y opciones de autorregulación.
- Coordinación profesional: PIE, dupla psicosocial, orientador/a y redes externas.
- Dignidad y privacidad: No exponer; prohibición de grabaciones.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad del establecimiento

Lidera la activación del protocolo y la coordinación general de la respuesta.

- Activar el Protocolo DEC inmediatamente al detectar la situación.
- Comunicar a la Dirección, equipo PIE y dupla psicosocial.
- Evaluar la necesidad de la evacuación parcial del sector o trasladar al estudiante a un espacio seguro (sala sensorial, aula de calma, otro).
- Solicitar apoyo externo (SAMU, Carabineros) en casos de riesgo grave.
- Disponer el registro obligatorio del incidente en bitácora institucional.
- Velar por la confidencialidad y el trato digno en todo el proceso.

Encargado de área

Apoya la contención inicial y asegura la aplicación del protocolo en su sector.

- Verificar las condiciones de seguridad del entorno:
 - o Retiro de objetos punzantes o pesados.
 - o Reducción de estímulos (ruido, luces intensas).
- Aplicar estrategias de contención emocional no invasiva:

- o Voz calmada y tono bajo.
- o Validación emocional (“entiendo que esto te está afectando”).
- o Alternativas de corregulación (respiración guiada, pausa sensorial).
- Coordinar con docentes y asistentes la protección del resto de los estudiantes.
- Evitar aglomeraciones, miradas fijas o comentarios que intensifiquen la crisis.
- Asegurar privacidad: traslado del estudiante a un espacio definido para regulación.
- Mantener comunicación constante con el Coordinador de seguridad.

Equipo PIE y Dupla Psicosocial (SEP)

Rol técnico especializado en la intervención, sus funciones son:

- Proporcionar estrategias específicas de acuerdo con el PAEC y antecedentes del estudiante.
- Apoyar la identificación de signos previos y gatillantes.
- Facilitar técnicas de regulación sensorial (peso profundo, pausas sensoriales, objetos de apego) según corresponda.
- Guiar la toma de decisiones en etapas avanzadas de DEC, si existe riesgo.
- Liderar el proceso postcrisis y el análisis con familia y docentes.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Actuar de manera preventiva y colaborativa sin intervenir de forma riesgosa.

- Seguir las indicaciones del personal responsable sin intentar contener físicamente al estudiante.
- Mantener distancia segura y postura corporal no amenazante.
- Acompañar el retiro del curso si se solicita.
- Velar por la seguridad del espacio físico.
- No realizar contención física a menos que estén capacitados y solo en situaciones de alto riesgo.
- Reportar información relevante (antecedentes, desencadenantes) a los encargados.
- No grabar ni difundir imágenes del incidente para proteger la dignidad del estudiante.

6.25. EMERGENCIAS CON SUSTANCIAS PELIGROSAS

Información de contexto

Una emergencia con sustancias peligrosas se refiere a cualquier situación inesperada que involucre productos químicos o materiales que representen riesgos para la salud, la seguridad y el medio ambiente. Estas emergencias pueden incluir derrames, fugas, incendios, explosiones o exposición accidental. La respuesta adecuada depende de la identificación rápida del material involucrado y la aplicación de medidas preventivas y correctivas basadas en información confiable.

Importancia de las Hojas de Datos de Seguridad (HDS/SDS)

Las HDS son documentos técnicos que proporcionan información detallada sobre cada sustancia química, incluyendo:

- Identificación del producto y del proveedor: Nombre comercial, usos recomendados y datos del fabricante.
- Peligros específicos: Clasificación según GHS (Sistema Globalmente Armonizado),

- pictogramas, frases de riesgo y precaución.
- Medidas de primeros auxilios: Procedimientos ante inhalación, contacto dérmico, ocular o ingestión.
- Medidas de lucha contra incendios: Agentes extintores adecuados, riesgos de combustión y equipos de protección.
- Acciones ante derrames o fugas: Métodos de contención, limpieza y disposición segura.
- Manipulación y almacenamiento: Condiciones seguras para evitar reacciones peligrosas.
- Control de exposición y protección personal: Equipos de protección individual (EPI) recomendados.
- Propiedades físico-químicas: Punto de inflamación, reactividad, toxicidad.
- Información sobre transporte y regulaciones: Clasificación ONU, etiquetas y restricciones.

Roles y responsabilidades

Coordinador de seguridad del establecimiento

En caso de presentarse una emergencia con sustancias peligrosas:

Siempre se debe:

- Activar el Plan de Respuesta ante Sustancias Peligrosas.
- Evaluar el nivel de riesgo (tipo de sustancia, alcance del derrame, exposición). Consulta las hojas de datos de seguridad de las sustancias involucradas.
- Comunicar inmediatamente a:
 - o Dirección del establecimiento.
 - o Bomberos y servicios de emergencia especializados.
 - o Encargados de área.
- Ordenar la evacuación o confinamiento según el tipo de sustancia y nivel de riesgo.
- Supervisar la aplicación de protocolos de aislamiento del área afectada.
- Mantener comunicación con autoridades externas y equipos de emergencia.

Encargado de área

Frente a la activación del plan de respuesta ante sustancias peligrosas:

- Asegurar que estudiantes y personal se alejen del área afectada.
- Evitar cualquier intento de limpieza o manipulación sin equipos especializados.
- Cerrar puertas y ventanas para contener vapores o gases.
- Reportar al Coordinador de Seguridad cualquier persona afectada (mareos, irritación, quemaduras).
- No permitir el acceso al área hasta recibir autorización oficial.

Integrantes de la comunidad educativa en general

Frente a la alerta por sustancias peligrosas:

- Alejarse del área afectada y dirigirse a la zona segura indicada.
- No tocar ni recoger objetos contaminados.
- Cubrir nariz y boca con paños húmedos si hay vapores presentes.
- Mantener la calma y seguir las instrucciones del personal.
- Esperar la señal oficial para evacuar o retomar actividades.

7. ANEXO

Guía para actuar frente a un paro cardiorrespiratorio (PCR) dentro del establecimiento

Llegar a salvar una vida supone seguir una secuencia de pasos. Pasos conocidos como las anillas que forman la “cadena de la supervivencia” y que son de vital importancia.



Para comprobar los síntomas descritos anteriormente, debo seguir los siguientes pasos:



¿CÓMO RECONOCER UNA PERSONA EN PARO CARDIORESPIRATORIO?

- *Perdida del conocimiento
- *Ausencia de respiración
- *Ausencia de pulso

Acercarse de forma segura

Nos acercaremos a la víctima con precaución, asegurándonos que no hay ningún peligro.

Comprobar la respuesta

Sacudiremos con cuidado, llamaremos y estimularemos la víctima preguntándole en voz alta:

“¿Se encuentra bien?”

Si la persona no nos contesta o no reacciona ante nuestros estímulos consideraremos que está inconsciente.



Uno de los problemas de las víctimas inconscientes y que se encuentra barriga en alto, es que la propia lengua puede bloquear la vía aérea, situación que podríamos solucionar fácilmente echando la cabeza atrás y levantando el mentón.

Con esta técnica evitaremos que la caída de la lengua obstruya la entrada del aire en los pulmones. Para llevarla a cabo:

- Pondremos a la víctima barriga arriba sobre una superficie lo más dura posible
- Colocaremos una mano sobre la frente y dos dedos sobre el mentón a la vez que hacemos bascular la cabeza suavemente hacia atrás
- Con esta sencilla técnica, denominada maniobra frente-mentón, abriremos la vía aérea, lo que permite que el aire pase a los pulmones



A la vez que mantenemos la vía aérea abierta, comprobaremos si respira con normalidad. Para ello nos acercaremos a la víctima y:

- Miraremos si se levanta el tórax
- Escucharemos si hay algún ruido respiratorio
- Sentiremos el aliento de la respiración en la mejilla, además de la comprobación del pulso.

SI RECONOCE A UNA PERSONA CON PARO CARDÍACO

Lo primero es pedir ayuda dentro del establecimiento para que se comuniquen con emergencia SAMU (131 Ambulancia), e indicar que hay una persona inconsciente que no respira en PCR, señalando el lugar exacto para que puedan llegar lo antes posible.

La persona inconsciente nunca debe quedar sola, es por eso que se debe solicitar a otra persona el DEA (desfibrilador que se encuentra en las instalaciones de colegio), mientras llega se comenzará con RCP.

Realice compresiones fuertes y rápido (30 compresiones y 2 ventilaciones)

¿Cómo se hacen las compresiones?

- Debes colocarte al lado de la víctima con rodillas en el suelo.
- A continuación, tienes que apoyar una de tus manos sobre el esternón, entrelazando con tu otra mano.
- Por último, sin doblar los codos, debes dejar caer tu peso sobre el esternón de la víctima, haciendo así 30 compresiones torácicas.



¿Cómo se realizan las ventilaciones?

- Debes tapar las fosas nasales.
- Seguidamente, debes realizar la técnica "Frente- Mentón"
- Realiza 2 ventilaciones.



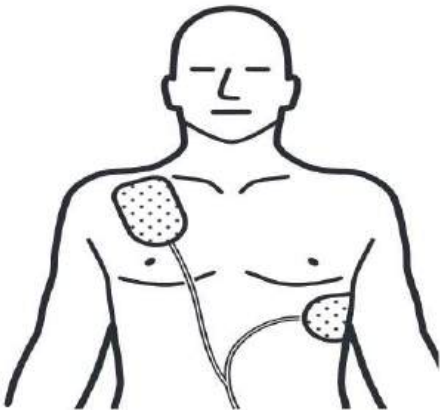
APENAS LLEGUE EL DEA ÚSELO



Abra la tapa y siga las instrucciones, será guiado por el DEA

CONECTE LOS PARCHES AL PECHO DE LA VÍCTIMA, COMO LO INDICA EN LAS IMÁGENES.

✓Electrodos para adultos y niños



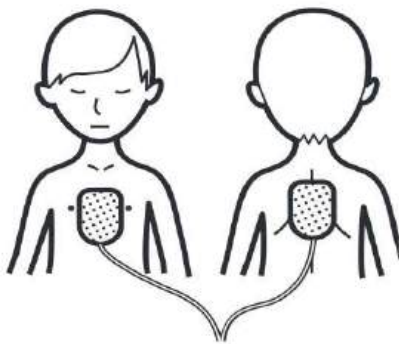
Los electrodos para adultos que llevan el conector azul deben utilizarse en adultos y niños a partir de 25 kg de peso.

La colocación de los electrodos es igual en adultos y en niños a partir de 25 kg de peso. Antes de colocar los electrodos verifique que los puntos de aplicación en el tórax del paciente están limpios y secos.

- Rasure los puntos de aplicación de los electrodos si el paciente tiene mucho vello en el tórax.
- Coloque el electrodo como se muestra en la imagen, uno de los electrodos justo debajo de la clavícula derecha del paciente, tal como se muestra en la imagen. Coloque el segundo electrodo sobre las costillas del paciente, en la parte izquierda del pecho, debajo del pecho.

Los electrodos deben ser colocados en forma que hagan buen contacto con la piel del paciente. Debe evitarse la formación de burbujas de aire bajo los electrodos. Para evitar la formación de burbujas de aire, coloque un extremo del electrodo adhesivo sobre el tórax del paciente y después vaya alisándolo en dirección al otro extremo para eliminar el aire.

- Coloque los electrodos sobre el tórax del paciente de modo que las conexiones queden orientadas hacia los lados del paciente y de forma que los cables no dificulten el RCP.



Los electrodos pediátricos con el conector amarillo son para niños con un peso inferior a 25 kg (menores de 8 años). El equipo distingue automáticamente los electrodos de adultos de los pediátricos. El ajuste de energía se reduce automáticamente cuando se conectan electrodos pediátricos.

Colocación de los electrodos en niños con un peso inferior a 25 kg. Antes de colocar electrodos verifique que los puntos de aplicación en el tórax del paciente están limpios y secos.

Coloque un electrodo en el centro del pecho y otro en el centro de la espalda, tal como se muestra en la imagen.

✓ La sustitución de los parches “pre conectados”

- Solo use los electrodos hasta la fecha de caducidad especificada.
- Tenga en cuenta que la fecha de caducidad de los parches solo está garantizada siempre y cuando el envoltorio esté intacto.
- No reutilice los electrodos.

8. CLASIFICACIÓN DE FUEGOS



CLASE A

Son aquellos que se producen en materiales combustibles comunes sólidos, como madera, papeles, cartones, textiles, plásticos, etc. Cuando estos materiales se queman, dejan residuos en forma de brasas o cenizas.



CLASE B

Son aquellos que se producen en líquidos combustibles inflamables, como petróleo, gasolina, pintura, etc.

También se incluyen en este grupo el gas licuado de petróleo y algunas grasas utilizadas en la lubricación de máquinas. Estos fuegos, a diferencia de los anteriores, no dejan residuos al quemarse



CLASE C

Son fuegos que comúnmente identificamos como "Fuegos Eléctricos". En forma más precisa, son aquellos que se pueden en equipos o instalaciones bajo carga eléctrica, es decir que se encuentran energizados

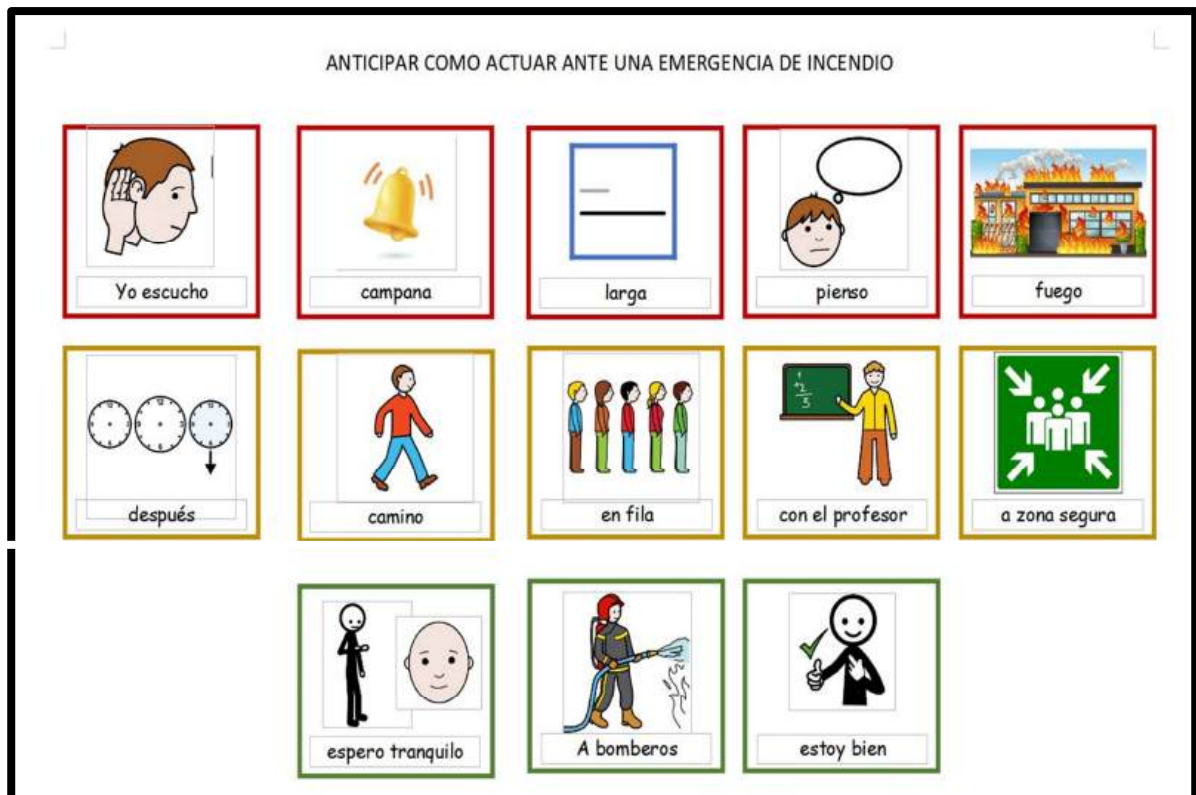


Clase K

Los fuegos clase K, también conocidos como fuegos de cocina o "kitchen fire" (de ahí el nombre "K"), son incendios que se originan en grasas y aceites de cocina. Son especialmente peligrosos debido a la alta temperatura y la posibilidad de que el agua empeore la situación. Para extinguirlos, se utilizan extintores de clase K, que contienen un agente extintor a base de acetato de potasio, que ayuda a aislar la superficie del aceite del oxígeno.

8.1 USO DE EXTINTORES

- Quite el seguro que el extintor que posee entre la palanca de soporte y accionamiento.
- Nunca combata el fuego en contra del viento.
- Oprima la manija superior, mueva la boquilla del extintor horizontalmente y despacio cubriendo el área del fuego.
- Dirija el chorro de la descarga del extintor a la base del fuego, no debe acercarse a menos de 3 metros de distancia.
- Debe recordar que la duración en el funcionamiento de un extintor es breve (Aproximadamente 30 segundos).



8.2 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

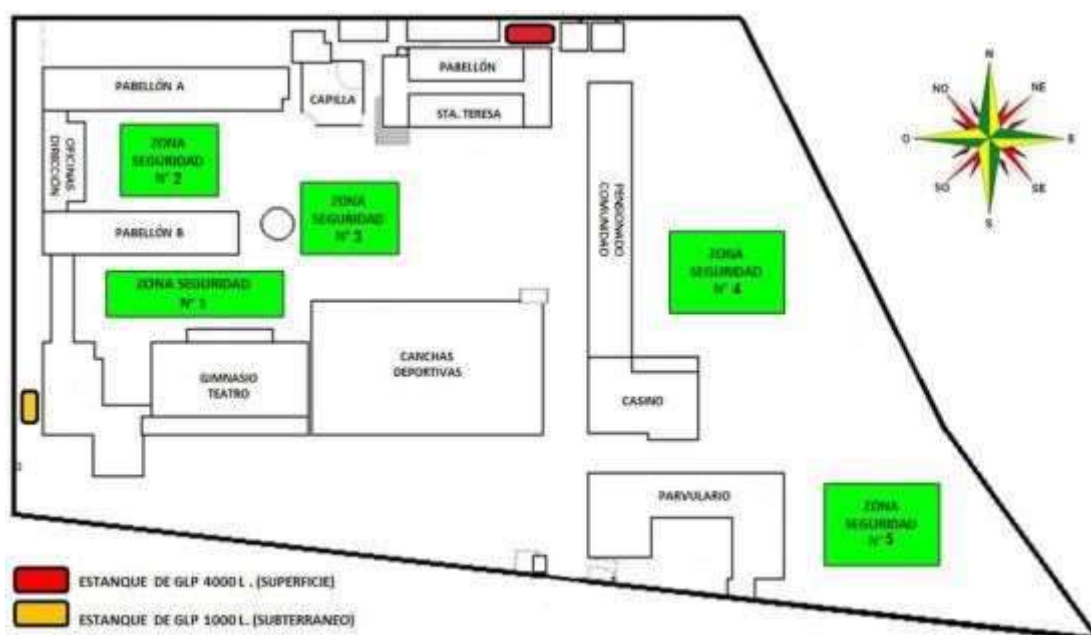
PARVULARIO	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
STA, TERESA 1 PISO	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
STA, TERESA 2 PISO	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
PAB A 1º	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
PAB A 2º	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
PAB A SUB TERRANEO	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
SALA QUIMICA A07	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
PAB B 1º	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
PAB B 2º	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
GIMNASIO	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
SALA RELOJ	1	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
AUDITORIO	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
BIBLIOTECA	2	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
BAJADA DEL AUDITORIO	1	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
EXTINTORES DE 6 KILOS	26	
CASINO	1	COCINA: ASETATO DE POTASIO K

CASINO	1	COMEDOR SUBTERRANEO DIOXIDO DE CARBONO BC
ENFERMERIA	1	DIOXIDO DE CARBONO BC
OF. C APUNTES	1	DIOXIDO DE CARBONO BC
AUDIOVISUAL	1	DIOXIDO DE CARBONO BC
OF CECO	1	DIOXIDO DE CARBONO BC
OF. ADM	1	DIOXIDO DE CARBONO BC
OF. SEC GENERAL	1	DIOXIDO DE CARBONO BC
BODEGA MANTENCION	1	DIOXIDO DE CARBONO BC
LAB 1	1	DIOXIDO DE CARBONO BC
LAB 2	1	DIOXIDO DE CARBONO BC
EXTINTORES DE 2 KILOS	10	

GUARDIA STA LUIS 4 KILOS	1	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
CAPILLA DE 4 KILO	1	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
BODEGA MANTENCION 4 KILOS	1	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
BODEGA PINTURA FRENTE GUARDIA STA LUISA 4 KILOS	1	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO
EXTINTORES DE 4 KILOS	4	
SECTOR ESTANQUE GAS	1	CARRO
BODEGA MANTENCION 10 KILOS	1	POLVO QUIMICO SECO ABC MULTIPROPOSITO GRANDE

RED HUMEDA	2	ORIENTE Y PONIENTE 1º PISO
	2	ORIENTE Y PONIENTE 2º PISO
	2	CASINO

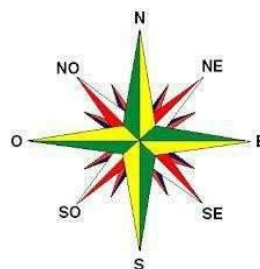
9. PLANOS Y RUTAS DE EVACUACIÓN PLANO GENERAL



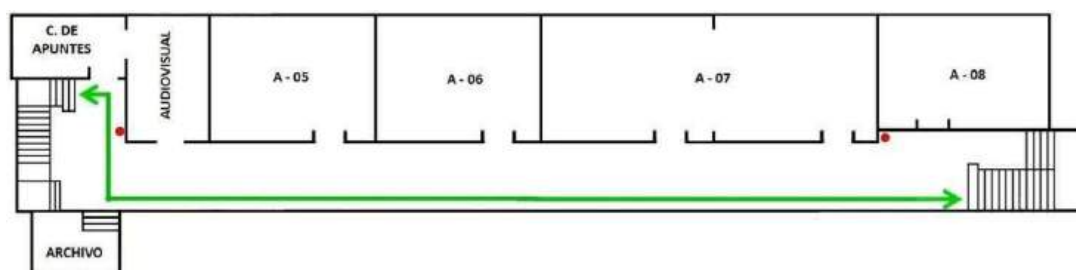
SECTORES	ZONA DE SEGURIDAD
Pabellón B – Computación – Oficinas – Gimnasio - Auditorio - Biblioteca	Zona de Seguridad N° 1
Pabellón A – Oficinas	Zona de Seguridad N° 2
Pabellón Santa Teresa - Capilla	Zona de Seguridad N° 3
Multicanchas	Zona de Seguridad N° 1-3
Casino	Zona de Seguridad N° 4
Parvulario	Zona de Seguridad N° 5

PABELLÓN A

SIMBOLOGIA	
	EXTINTOR PQS 6A;40BC;C
	EXTINTOR CO2 2Kg.
	RED HUMEDA

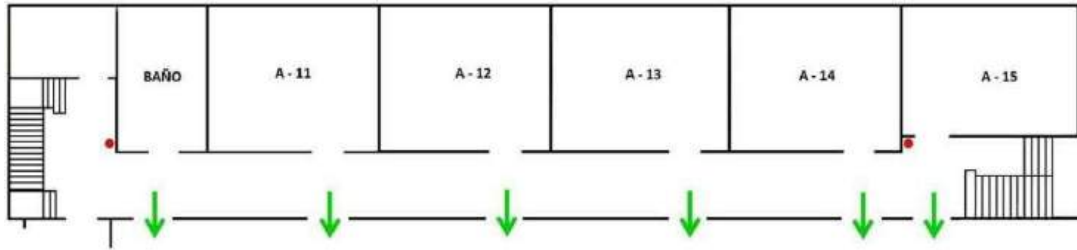


SUBTERRÁNEO



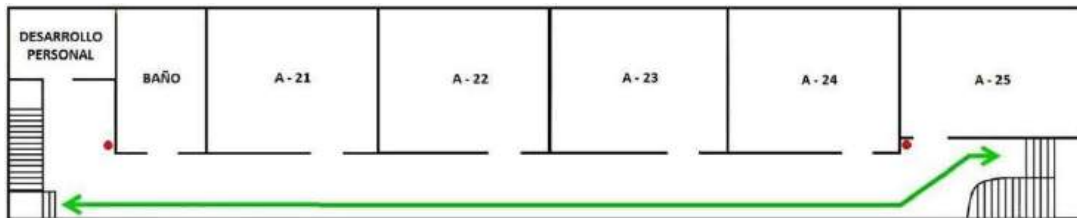
Evacuación: Salas A-05 y A-06 Subir por escalera poniente
Salas A-07 y A-08 Subir por escalera oriente.

PRIMER PISO



Evacuación 1º Piso: Salas A-11, A-12, A-13, A-14 y A-15 por puertas del pasillo, frente a respectivas salas.

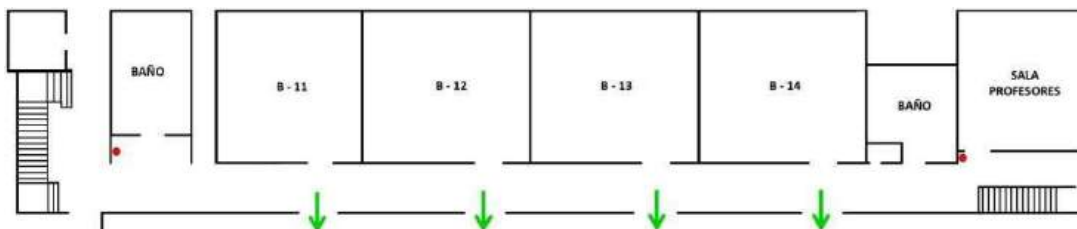
SEGUNDO PISO



Evacuación 2º Piso: Salas A-21, A-22 Bajar por escalera poniente. Salas A-23, A-24 y A-25 Bajar por escalera oriente.

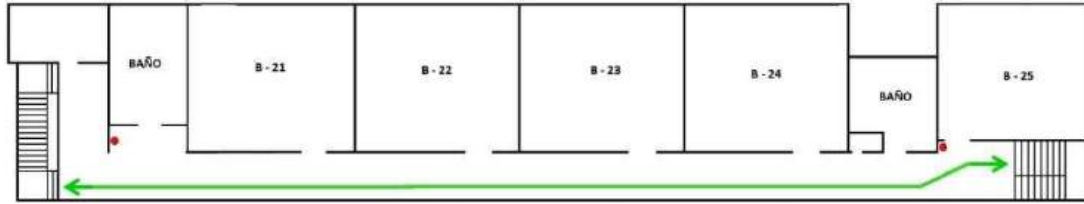
PABELLÓN B

PRIMER PISO



Evacuación 1º Piso: Salas B-11, B-12, B-13, B-14 por puertas del pasillo, frente a respectivas salas.

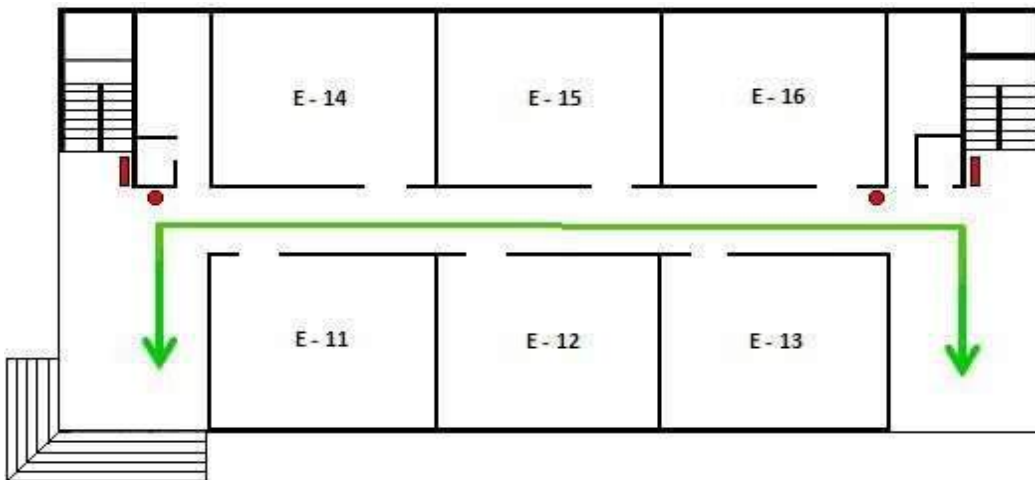
SEGUNDO PISO



Evacuación 2º Piso: Salas B-21, B-22 Bajar por escalera poniente.
Salas B-23, B-24 y B-25 Bajar por escalera oriente.

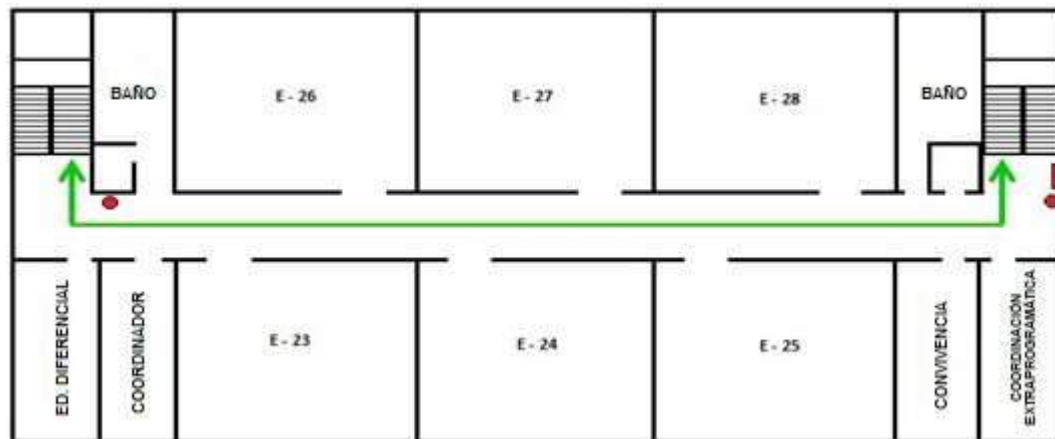
PABELLÓN SANTA TERESA

PRIMER PISO



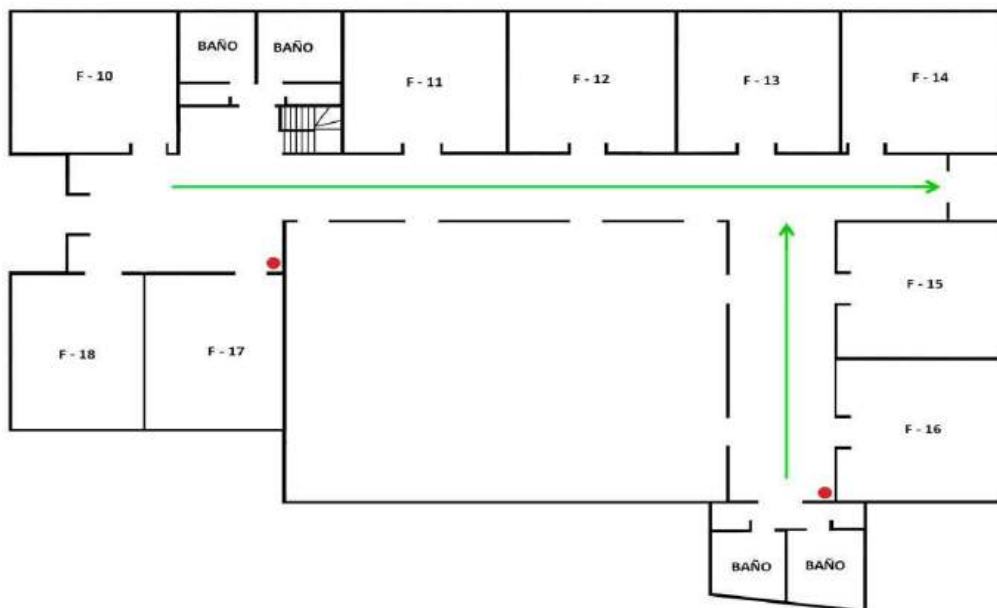
- Evacuación 1º Piso: Salas E-11, E-12, E-14 Salir por vía Poniente
Salas E-13, E-15, E-16 Salir por vía Oriente

SEGUNDO PISO



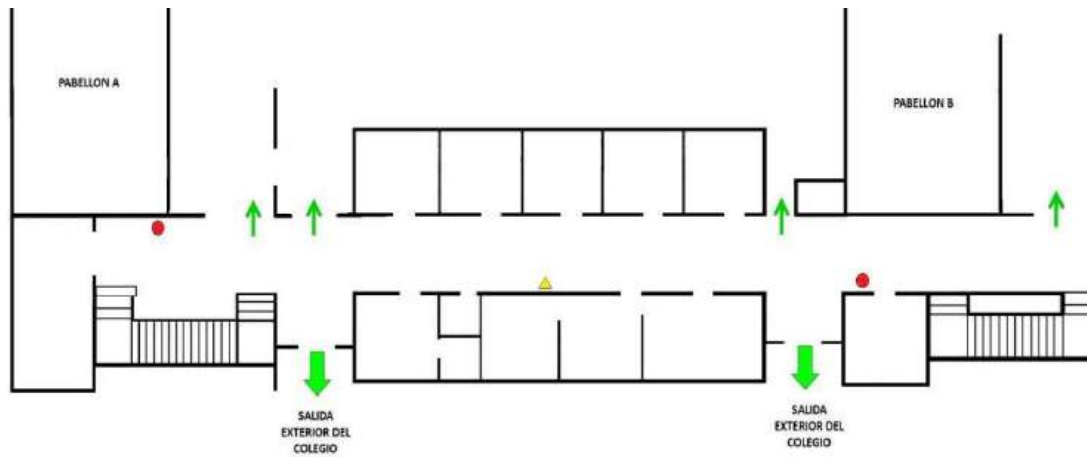
Evacuación 2º Piso: Salas E-23, E-24, E-26 Bajar por escalera poniente
Salas E-25, E-27, E28 Bajar por escalera oriente

PARVULARIO



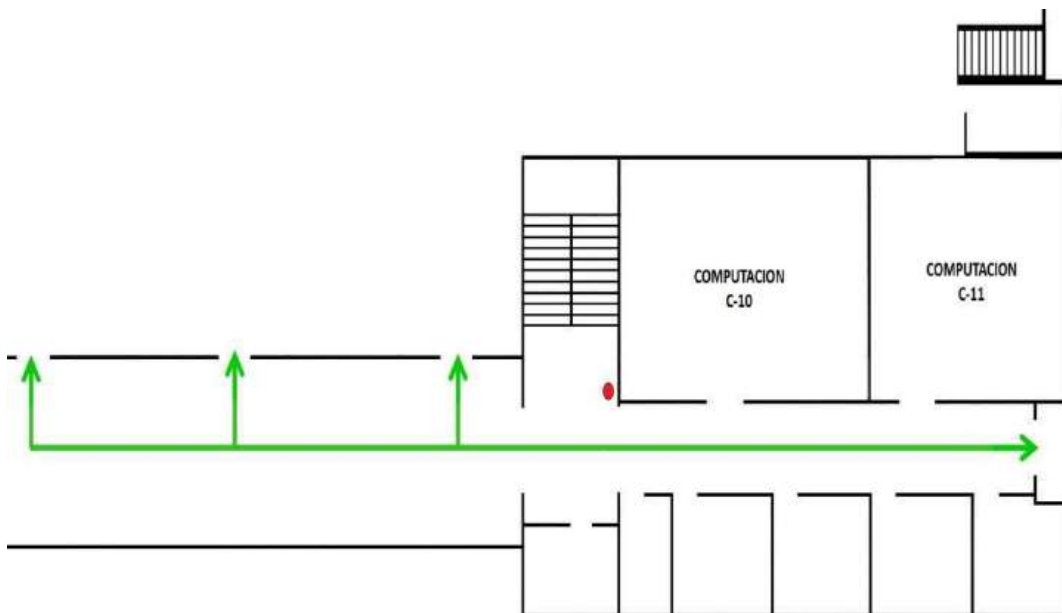
Evacuación: Todas las salas evacuan por la Salida oriente (Esto no excluye a que, eventualmente dependiendo el tipo de emergencia, se pueda utilizar la entrada principal (puerta poniente))

DIRECCIÓN



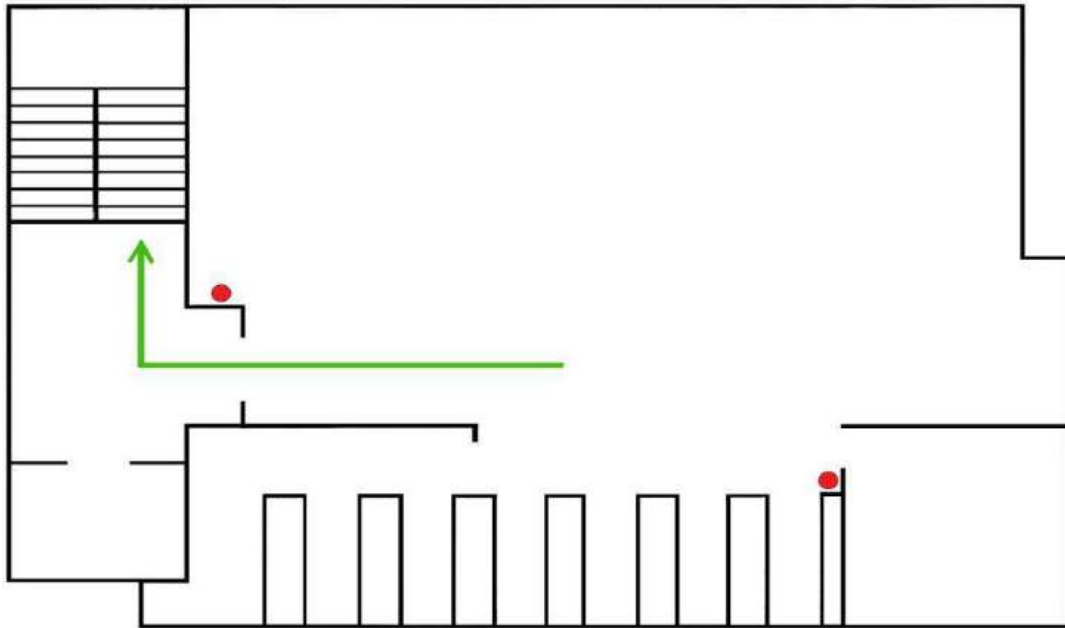
Evacuación: Todas las oficinas evacuan hacia las zonas de seguridad internas del Colegio, excepto en aquellos casos en que conforme a las características de la emergencia se indique la evacuación hacia el exterior del Colegio.

COMPUTACIÓN – GALERÍA DE ARTE – AUDITORIO (Subterráneo)



Evacuación: Todas las oficinas evacuan hacia las zonas de seguridad internas del Colegio, excepto en aquellos casos en que conforme a las características de la emergencia se indique la evacuación hacia el exterior del Colegio.

BIBLIOTECA



Evacuación: Todas las personas que se encuentren en el interior de la Biblioteca deberán evacuar por la escalera que se encuentra en el acceso de la Biblioteca.

10. Preparación para Estudiantes Sensibles al Ruido Durante Simulacros

En nuestra comunidad educativa, entendemos que cada estudiante es único y que algunos pueden ser más sensibles al ruido, especialmente durante situaciones como los simulacros. Los simulacros son una parte crucial de la seguridad escolar, ya que nos preparan para actuar de manera adecuada en situaciones de emergencia. Sin embargo, reconocemos que el ruido generado por los megáfonos y los desplazamientos masivos pueden resultar abrumadores para ciertos estudiantes.

1. Preparación Previa:

Días antes de realizar un simulacro, es fundamental informar a los estudiantes sensibles al ruido de lo que va a ocurrir. Esto incluye explicarles el propósito del simulacro, el tipo de ruidos que pueden esperar, y los pasos que se seguirán. Esta anticipación ayuda a reducir la ansiedad anticipatoria.

2. Uso de Protectores Auditivos:

Los estudiantes que los utilizan habitualmente solicitar que los tengan puestos, siendo una medida simple pero efectiva para reducir el impacto del ruido. Estos pueden ser distribuidos antes de que comience el simulacro.

3. Modificación de las Instrucciones:

Si se considera necesario previa evaluación de encargada de convivencia del primer ciclo, durante el simulacro, las instrucciones a través de megáfonos pueden ser previamente grabadas y reproducidas a un volumen más bajo en áreas específicas donde se encuentran estos estudiantes. De esta manera, siguen participando en el simulacro sin estar expuestos a un nivel de ruido innecesariamente alto.

4. Apoyo Psicoemocional:

Es esencial que el equipo de las diferentes de áreas del ciclo, brinden apoyo adicional a estos estudiantes, tanto antes como después del simulacro, para ayudarlos a procesar la experiencia y manejar cualquier inquietud que puedan tener.

6. Retroalimentación y Mejora Continua:

Después del simulacro, es importante recoger la retroalimentación de estos estudiantes para evaluar la efectividad de las medidas tomadas y hacer los ajustes necesarios para futuras ocasiones. En especial considerar como se sintieron los estudiantes más sensibles a los cambios.

Nuestro objetivo es asegurar que todos los estudiantes, incluidos aquellos con sensibilidades específicas, se sientan seguros y apoyados durante los simulacros. La empatía, la planificación y la adaptación son clave para garantizar que nuestras prácticas de seguridad sean inclusivas y respetuosas con las necesidades de todo.

11.Bibliografía:

Descripción de documentos empleados para el desarrollo del presente documento:

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). 2017. Resolución Exenta N° 2515 del 31/05/2018 del Ministerio de Educación.

Manual de emergencias y evacuación. Unidad de Prevención y Seguridad de la Primera Infancia de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. 2024. Ministerio de Educación

Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC), Orientación para la implementación de la ley 21.545 (Ley de autismo). Abril, 2025. Ministerio de Educación.

